|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШ?ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА№Ы**  **М»СЕТЛЕ РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ\***  **Б»Л»К»Й УСТИКИН АУЫЛ**  **СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛ»М»№Е**  **ХАКИМИ»ТЕ** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **МАЛОУСТЬИКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **МЕЧЕТЛИНСКИЙ РАЙОН**  **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН** |
| Ленин урамы, 120, Б2л2к2й Устикин ауылы 452556  Тел. 2-63-48, , E-mail: must@ufamts.ru | ул.Ленина,120, с. Малоустьикинское,452556  Тел. 2-63-48, , E-mail: must@ufamts.ru |

ОКПО 04283130 ОГРН 1020200784658 ИНН 0236000900

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23 декабрь 2019 й. № 106 23 декабря 2019 г.**

**Об утверждении порядка кассового обслуживания бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операции по исполнению расходов бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан**

В соответствии со [статьей 215.1](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F165318E01C5B1A174BEA0EE43B6B26F523F4BDF1E5A7m2QFJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [Закона](consultantplus://offline/ref=DF10D4081CBAE1EEAD24B726D557AD009B38F55229FCB97355A0EF637DAF84A5GBMAJ) Республики Башкортостан от 15.07.2005 года № 205-З "О бюджетном процессе в Республике Башкортостан", Положения «О бюджетном процессе в сельском поселении Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан», утвержденного Решением Совета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан № 169 от 14 мая 2010 года **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\ПостановлениеМР%20кассовое%20обслуживание.doc#Par38#Par38) кассового обслуживания бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан от 05 декабря 2008 года № 37 «Об утверждении [Порядк](consultantplus://offline/ref=A20B1C87D1D866EF1BA8D960760F2C01E17D8A8D89BD7804092A4488D6AE03E6C77122C7FA080B83CC22F5DAD4D)а кассового обслуживания бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан».

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения С.А. Гуштюк

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения

Малоустьикинский сельсовет

муниципального района

Мечетлинский район

Республики Башкортостан

от 23 декабря 2019 г. N 106

**ПОРЯДОК**

**КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛОУСТЬИКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЧЕТЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**В УСЛОВИЯХ ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ДЛЯ УЧЕТА**

**ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБУЛЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЧЕТЛИНСКИЙ РАЙОН**

**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок кассового обслуживания бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) разработан на основании положений [статей 215.1](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F165318E01C5B1A174BEA0EE43B6B26F523F4BDF1E5A7m2QFJ), [241.1](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F165318E01C5B1A174BEA0EE43B6B26F523F4BDF1E3A923m6Q3J) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Закона](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC6868AAE2D001F5217B8135B121A1DB151BF663C2FFF74B3F2A8A2EB2A6AA6462133mCQ2J) Республики Башкортостан от 15.07.2005 года №205-З "О бюджетном процессе в Республике Башкортостан" и Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республике Башкортостан, утвержденного Решением Совета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан № 169 от 14.05.2010 года и устанавливает порядок кассового обслуживания исполнения бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение) Финансовым управлением Администрации муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (далее – Финансовое управление) в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса.

1.2. В целях настоящего Порядка:

Участниками бюджетного процесса являются:

главный распорядитель бюджетных средств;

распорядитель бюджетных средств;

получатель бюджетных средств;

главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета, и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников финансирования дефицита бюджета);

администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета, и администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета (далее - администратор источников финансирования дефицита бюджета);

получатель бюджетных средств, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Решением Совета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан операции с бюджетными средствами (в том числе в иностранной валюте) на счете, открытом ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее - в банках), а также казенное учреждение, находящееся за пределами Республики Башкортостан или Российской Федерации и получающее бюджетные средства от главного распорядителя бюджетных средств в иностранной валюте (далее - иной получатель бюджетных средств);

администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого он находится (далее - администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора).

На обособленное подразделение получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, указанное в их учредительных документах, действующее на основании утвержденного получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) положения, наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) и обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - обособленное подразделение), распространяются, соответственно, положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Участник бюджетного процесса, которому в установленном порядке открыты лицевые счета в Финансовом управлении, является клиентом.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств являются бюджетными данными.

Платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию и зачислению средств в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее - в банках), оформленные в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F16531EE5175314174BEA0EE43B6B26F523F4BDF1E0AF276BA6m4Q7J) Центрального банка Российской Федерации от 3 октября 2002 года N 2-П "О безналичных расчетах в Российской Федерации" (далее - Положение N 2-П) с учетом требований, установленных совместным [Положением](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F16531FEE1E571B174BEA0EE43B6Bm2Q6J) Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2006 г. N 298-П и 173н "Об особенностях расчетно-кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства" (далее - Положение N 298-П/173н) и настоящим Порядком, являются расчетными документами.

1.3. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельского поселения осуществляется через Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее - УФК по Республике Башкортостан) по варианту с открытием лицевого счета бюджета сельскому поселению Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан.

При кассовом обслуживании исполнения бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан информационный обмен между участниками бюджетного процесса и Финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан на основании Договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между участником бюджетного процесса и Финансовым управлением и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан.

Если у участника бюджетного процесса или Финансового управления отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Документооборот по кассовому обслуживанию исполнения бюджета сельского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

II. Порядок кассового обслуживания исполнения бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан

2.1. Основания для проведения операций по кассовым выплатам

из бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан

2.1.1. Для осуществления кассовых выплат получатели бюджетных средств и администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в отдел Финансового управления Администрации муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан, осуществляющий санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (далее – отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование), в электронном виде или на бумажном носителе следующие платежные документы:

[Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

[Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

[Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.1.2.Отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование, проверяет правильность формирования [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход, [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег, [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат (далее - Заявка) на наличие в представленной Заявке реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу, реестровым записям Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - Сводный реестр).

2.1.3. При приеме Заявки на бумажном носителе подлежит проверке:

соответствие формы представленной Заявки форме, утвержденной настоящим Порядком;

наличие в Заявке подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанного в представленной клиентом Карточке образцов подписей, а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, представляемой получателем средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета в установленном порядке и по установленной форме;

отсутствие в представленной Заявке исправлений.

2.1.4. В случае если форма или содержание Заявки не соответствуют установленным требованиям, или подписи на ней будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование, в установленные сроки:

при бумажном документообороте между Финансовым управлением и клиентом возвращают клиенту Заявку с приложением [Протокола](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385), сформированного по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку, в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте между Финансовым управлением и клиентом направляют клиенту [Протокол](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

2.1.5. Если Заявка соответствует требованиям, установленным [пунктами 2.1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par84#Par84) - [2.1.3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par87#Par87) настоящего Порядка, отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование, после проведения проверки [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход ([Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег) и документов, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств или администраторов источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par47#Par47) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан (далее - Порядок санкционирования), принимает [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход (Заявку на получение наличных денег) к исполнению.

2.1.6. Для перечисления средств иному получателю бюджетных средств, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, в ведении которого находится иной получатель бюджетных средств, формирует [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход и представляет ее в отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование.

Исполнение [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход, указанной в [абзаце первом настоящего пункта](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par103#Par103), осуществляется после выполнения процедур, установленных [пунктами 2.1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par84#Par84) - [2.1.5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par100#Par100) настоящего Порядка.

2.1.7. При реорганизации получателя средств, передача кассовых выплат и поступлений, отраженных в соответствующем разделе лицевого счета получателя бюджетных средств, осуществляется на основании [Акта](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1430#Par1430) приемки-передачи кассовых выплат и поступлений по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку (форма по ОКУД 0531728).

2.2. Основания для проведения операций по кассовым

выплатам из бюджета сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

2.2.1. Для осуществления кассовых выплат Финансовое управление представляет в УФК по Республике Башкортостан в соответствии с документом, определяющим порядок и условия обмена информацией между Финансовым управлением и Отделом управления УФК при кассовом обслуживании исполнения бюджета сельского поселения (далее - Регламент), расчетные документы в электронном виде или на бумажном носителе.

2.2.2. Расчетные документы, представленные Финансовым управлением в УФК по Республике Башкортостан на осуществление выплат с единого счета бюджета сельского поселения, составляются в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F16531FEE1E571B174BEA0EE43B6Bm2Q6J) N 298-П/173н с учетом следующих особенностей:

- в поле "Назначение платежа" перед текстовым указанием назначения платежа указывается в скобках код бюджетной классификации и номер лицевого счета бюджета сельского поселения, открытый сельскому поселению Малоустьикинский сельсовет, иная необходимая для исполнения бюджета информация, в том числе основание для предоставления субсидии или субвенции из федерального бюджета и республиканского бюджета, являющейся источником финансового обеспечения расходов бюджета сельского поселения (далее - субсидии (субвенции)).

2.2.3. Перечисление средств бюджета сельского поселения иным получателям бюджетных средств осуществляется на основании представленных Финансовым управлением в УФК по Республике Башкортостан расчетных документов на перечисление средств на счета иных получателей бюджетных средств, открытые в банках с указанием необходимых кодов бюджетной классификации.

2.2.4. Проведение кассовых операций по кассовым выплатам из бюджета сельского поселения осуществляется с предварительным санкционированием оплаты денежных обязательств Финансовым управлением в соответствии с установленным [Порядком](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par47#Par47) санкционирования.

2.3. Особенности проведения операций по кассовым выплатам

по внебанковским операциям

2.3.1. В случае если получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) перечисляет средства другому получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета), которому открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) в Финансовом управлении, а также в случае представления клиентом [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход для перечисления средств на открытый ему же лицевой счет (далее - внебанковская операция), данная внебанковская операция проводится Финансовым управлением без движения средств на лицевых счетах Финансового управления, открытых в УФК по Республике Башкортостан и банке.

В указанных в настоящем пункте случаях, получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет в отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование, [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par47#Par47) на кассовый расход с указанием номера лицевого счета для перечисления средств, суммы платежа в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, счета, открытого сельскому поселению в УФК по Республике Башкортостан и банке.

2.3.2. Операции по восстановлению получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) суммы произведенной им кассовой выплаты с одного кода бюджетной классификации на другой код бюджетной классификации, а также поступления в бюджет накопленного купонного дохода в соответствии с бюджетным законодательством, также классифицируются как внебанковские операции.

Такие операции осуществляются на основании представленной получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование, [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход. При этом [Заявка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход оформляется с учетом следующих особенностей:

в [разделе](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869) "Реквизиты контрагента" указываются реквизиты клиента;

в [графе](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) "Код по БК плательщика" раздела 5 "Расшифровка заявки на кассовый расход" указывается код бюджетной классификации, по которому увеличивается сумма кассовой выплаты;

в [графе](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) "Код по БК получателя" раздела 5 "Расшифровка заявки на кассовый расход" указывается код бюджетной классификации подлежащей восстановлению кассовой выплаты.

2.3.3. Финансовое управление обрабатывает [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход по внебанковской операции и формирует в установленном порядке [Справку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1793#Par1793) по форме согласно приложению N 10 (форма по ОКУД 0504833) к настоящему Порядку. Указанные [Заявка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) и [Справка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1793#Par1793) являются основанием для проведения Финансовым управлением внебанковской операции без списания-зачисления средств на соответствующем банковском счете сельского поселения и для отражения ее на соответствующих лицевых счетах.

2.4. Подготовка расчетных документов для проведения

кассовых выплат с единых счетов бюджетов

2.4.1. На основании Заявок, представленных получателями средств (администраторами источников финансирования дефицита бюджета) и принятых к исполнению, отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование, формирует [Распоряжение](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1752#Par1752) на кассовый расход по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку.

На основании сформированных Распоряжений, Финансовое управление оформляет расчетные документы на перечисление средств с лицевого счета бюджета, открытого сельскому поселению Малоустьикинский сельсовет в УФК по Республике Башкортостан на балансовом счете N 40204 "Средства местных бюджетов" (далее - счет N 40204), и со счетов, открытых сельскому поселению Малоустьикинский сельсовет в банках.

Заявка может быть отозвана клиентом до момента отправки Финансовым управлением расчетного документа в УФК по Республике Башкортостан или банк.

Для отзыва Заявки клиент представляет в отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование, [Запрос](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки согласно приложению N 7 к настоящему Порядку (далее - Запрос на аннулирование заявки).

2.4.2. Отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование, проверяет правильность формирования [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки: наличие в представленном [Запросе](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу.

2.4.3. При приеме [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленного [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки форме, установленной настоящим Порядком;

наличие в [Запросе](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанных в представленной клиентом Карточке образцов подписей, а также соответствие подписей образцам, имеющимся в указанной Карточке образцов подписей;

отсутствие в представленном [Запросе](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки исправлений.

2.4.4. Если представленный [Запрос](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки не соответствует требованиям, установленным [подпунктами 2.4.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par159#Par159), [2.4.3 пункта 2.4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par162#Par162) настоящего Порядка, отдел Финансового управления, осуществляющий санкционирование, в установленные сроки:

при бумажном документообороте между Финансовым управлением и клиентом возвращают клиенту [Запрос](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки с приложением [Протокола](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385), в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте между Финансовым управлением и клиентом направляют клиенту [Протокол](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

2.4.5. Если [Запрос](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки соответствует требованиям, установленным [пунктами 2.4.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par159#Par159) и [2.4.3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par162#Par162) настоящего Порядка, отдел Финансового управления осуществляющий санкционирование, отклоняет Заявку, указанную в [Запросе](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки, в порядке, установленном пунктом [2.1.4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par91#Par91) настоящего Порядка.

2.5. Отражение операций по кассовым выплатам

и кассовым поступлениям на лицевых счетах

2.5.1. Операции по списанию сумм платежей с лицевого счета бюджета, открытого сельскому поселению Малоустьикинский сельсовет на счете N 40204, а также банком со счета, открытого сельскому поселению Малоустьикинский сельсовет на балансовом счете N 40703 "Счета негосударственных организаций. Некоммерческие организации». (далее - счет N 40703), отражаются на соответствующих лицевых счетах, открытых участникам бюджетного процесса, по кодам бюджетной классификации.

2.5.2. Кассовые выплаты на оказание муниципальных услуг (кассовые выплаты, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств) осуществляются в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов.

Кассовые выплаты на погашение источников финансирования дефицитов бюджетов осуществляются в пределах доведенных до администратора источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.5.3. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по кассовым выплатам и (или) коды бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете клиента. Для уточнения указанных операций и кодов бюджетной классификации по операциям клиент представляет в Финансовое управление [Уведомление](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа согласно приложению N 8 к настоящему Порядку.

Внесение в установленном порядке изменений в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации по произведенным клиентом кассовым выплатам возможно в следующих случаях:

- при изменении на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Республики Башкортостан или Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан в соответствии с установленными бюджетным законодательством полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации;

- при ошибочном указании получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в Заявке кода бюджетной классификации, на основании которого была отражена кассовая выплата на его лицевом счете, в случае если указанная ошибка не влечет создания нового бюджетного обязательства.

На основании оформленного получателем (иным получателем) бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа Финансовым управлением осуществляется в установленном порядке уточнение кода бюджетной классификации на лицевом счете бюджета, открытого в УФК по Республике Башкортостан.

Уточнение кода бюджетной классификации на лицевом счете получателя (иного получателя) бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется после уточнения кода бюджетной классификации в установленном порядке на лицевом счете бюджета, открытого сельскому поселению в УФК по Республике Башкортостан.

Копия [Уведомления](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которого Финансовым управлением учитываются операции по уточнению кода бюджетной классификации на лицевом счете получателя (иного получателя) бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), прилагается к Выписке из соответствующего лицевого счета и является основанием для отражения операции по уточнению кода бюджетной классификации в бюджетном учете.

Учет операции по уточнению кода бюджетной классификации осуществляется при наличии:

подписи главы сельского поселения (уполномоченного им лица) в поле "Отметка Финансового управления Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан" Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, представленного клиентом в Финансовое управление;

на лицевом счете получателя бюджетных средств свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, или на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета свободного остатка бюджетных ассигнований по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, после проведения процедур санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным [Порядком](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par47#Par47) санкционирования.

2.5.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) в текущем финансовом году, учитываются на соответствующем лицевом счете как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

Получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа в соответствии с требованиями [Положения](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F16531FEE1E571B174BEA0EE43B6Bm2Q6J) N 298-П/173н.

При этом в [поле](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) "Назначение платежа" Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа должна содержаться ссылка на номер и дату расчетного документа сельского поселения, которым ранее была осуществлена кассовая выплата либо указаны иные причины возврата средств, а также могут быть указаны коды бюджетной классификации, по которым ранее была произведена кассовая выплата.

2.5.5. Если кассовые поступления, зачисленные на счета сельского поселения, отнесены к невыясненным поступлениям и если в расчетных документах поступления были указаны ИНН и КПП получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), Финансовое управление направляет соответствующему получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) [Запрос](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа согласно приложению N 15 к настоящему Порядку.

В течение десяти рабочих дней со дня получения [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) может быть представлено в Финансовое управление [Уведомление](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которого поступившие суммы отражаются на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

В случае, если клиент отказывается от поступления, указанного в [Запросе](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа, для информирования об этом в Финансовое управление он направляет [Уведомление](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа, где в [поле](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697) "Изменить на" указывает код бюджетной классификации невыясненных поступлений, а в поле "Код по БК платежного документа" указывается тот код бюджетной классификации, который был указан в Запросе на выяснение принадлежности платежа.

Если по поступлениям на счет 40703 получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в указанный срок не представлено в Финансовое управление соответствующее [Уведомление](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа, Финансовое управление возвращает плательщику средства, поступившие на счет N 40703 и отраженные как невыясненные поступления.

В случае, если средства, поступившие на счет N 40703 и отраженные как невыясненные поступления, подлежат возврату на основании [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат, представленной получателем бюджетных средств, Финансовое управление осуществляет их возврат плательщику со счета N 40703.

Возврат средств, ошибочно зачисленных и отраженных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета (лицевом счете получателя бюджетных средств в разделе для отражения операций по приносящей доход деятельности) осуществляется на основании [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат, оформленной администратором источников финансирования дефицита бюджета (получателем бюджетных средств).

2.5.6. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) на счет N 40101, для перечисления в доход соответствующего бюджета.

В случае если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на счета N 40204, минуя счет N 40101, то не позднее пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в доход бюджета.

2.5.7. Учет кассовых поступлений производится на соответствующих лицевых счетах, открытых в Финансовом управлении на основании расчетных или кассовых документов в разрезе кодов бюджетной классификации.

2.6. Особенности проведения кассовых операций

для обеспечения клиентов иностранной валютой

2.6.1. Для осуществления операций в иностранных валютах, связанных с погашением, обслуживанием муниципального внешнего долга сельского поселения, а также с обеспечением других выплат из бюджета сельского поселения, осуществляемых за счет выделяемых в соответствии с утвержденным в установленном порядке Перечнем главных распорядителей средств бюджета сельского поселения и главных администраторов источников внешнего финансирования дефицита бюджета сельского поселения, имеющих право в текущем финансовом году получать средства бюджета сельского поселения в иностранной валюте, Финансовое управление на едином счете бюджета сельского поселения открывает счета в иностранной валюте.

Операции по перечислению иностранной валюты на валютный счет, открытый главному администратору источников внешнего финансирования дефицита бюджета или главному распорядителю средств в банке для осуществления указанных операций, осуществляются со счетов в иностранной валюте Финансового управления на основании Заявления на перевод по форме, установленной договором банковского обслуживания, заключенным соответствующим банком и сельским поселением, и [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход, представленных главным администратором источников внешнего финансирования дефицита или главным распорядителем средств в Финансовое управление.

Финансовое управление доводит форму Заявления на перевод до соответствующего главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета или главного распорядителя бюджетных средств.

В Заявлении на перевод указываются коды классификации источников финансирования дефицита бюджетов или коды классификации расходов бюджетов.

2.6.2. Средства, необходимые главному администратору источников внешнего финансирования дефицита бюджета или главному распорядителю бюджетных средств для покупки иностранной валюты на внутреннем валютном рынке Российской Федерации за счет средств бюджета сельского поселения, для оплаты принятых бюджетных обязательств по договорам и муниципальным контрактам, заключенным с нерезидентами на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, осуществления выплат в иностранной валюте, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации, перечисляются Финансовым управлением на основании [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход с лицевого счета бюджета, открытого Финансовому управлению на счете N 40204 в УФК по Республике Башкортостан, на счет открытый главному администратору источников внешнего финансирования дефицита бюджета или главному распорядителю средств бюджета в банке для указанных целей, для использования в установленном порядке на балансовом счете N 40206 "Средства, выделенные из местных бюджетов" (далее - счет N 40206).

Суммы процентов, начисленные на остатки средств на счете 40206 в иностранной валюте, подлежат конвертации в валюту Российской Федерации и зачислению на счет N 40101 для перечисления в доход бюджета сельского поселения.

По окончании текущего финансового года неиспользованные остатки средств в иностранной валюте на счете 40206 подлежат конвертации в валюту Российской Федерации и зачислению на единый счет бюджета сельского поселения с указанием в расчетном документе в поле "Назначение платежа" кодов классификации расходов бюджетов, по которым ранее была отражена в учете операция по покупке иностранной валюты.

2.6.3. Заявление на перевод представляется главным администратором источников финансирования дефицита бюджета или главным распорядителем средств бюджета в Финансовое управление до 10 часов рабочего дня: в долларах США со сроком исполнения (далее - дата валютирования) не менее, чем за один рабочий день, в евро - не менее, чем за два рабочих дня, в ценах - не менее, чем за три рабочих дня до отправки в банк. Заявление на перевод, в котором дата валютирования совпадает с датой его составления, не принимается к исполнению.

III. Предоставление Финансовым управлением информации участникам

бюджетного процесса об операциях, осуществленных

подведомственными им бюджетными учреждениями

3.1. Главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств и главному администратору (администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета ежемесячно на отчетную дату, а также по письменному запросу с указанием периода представления, предоставляются Сводные данные по лицевым счетам подведомственных учреждений главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов (администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (далее - Сводные данные) согласно [приложениям N 11](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) - [14](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) к настоящему Порядку.

3.2. Главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств ежемесячно на отчетную дату, а также по их письменному запросу с указанием периода представления, представляется Реестр принятых на учет бюджетных обязательств.

3.3. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств на конец отчетного месяца представляются не позднее 5 рабочих дней следующего месяца. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по письменному запросу с указанием периода представления представляются не позднее 7 рабочих дней после получения запроса сельским поселением. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств содержат те же показатели, что и соответствующие лицевые счета. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируются в разрезе подведомственных участников бюджетного процесса, кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических признаков.

IV. Организация работы с клиентами

4.1. Распорядок операционного дня, график приема и обработки полученных документов устанавливается Финансовым управлением.

4.2. Право подписания документов по внутреннему документообороту Финансового управления, расчетных и кассовых документов, предоставляемое работникам, оформляется приказом Финансового управления с указанием перечня операций.

Право контрольной подписи на документах без ограничения перечня операций имеют глава сельского поселения и главный бухгалтер.

4.3. Распределение и закрепление конкретных обязанностей за работниками Финансового управления, в том числе осуществление приема, контроля и выдачи документов по доведению бюджетных данных; приема, контроля и оформления расчетных документов; приема, контроля и оформления внебанковских документов; формирования и выдачи информации об операциях по исполнению бюджета сельского поселения определяет Финансовое управление.

4.4. Организация документооборота в Финансовом управлении устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронном виде, так и на бумажных носителях и отражение проведенных операций на лицевых счетах и в бюджетном учете.

4.5. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема платежных документов клиентов, устанавливается Финансовым управлением с учетом Регламента обмена платежными документами с УФК по Республике Башкортостан и банками.

Прием документов, поступивших в Финансовое управление на бумажном носителе, производится уполномоченными работниками Финансового управления.

При отсутствии технической возможности организации электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи документы представляются в Финансовое управление на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

4.6. Порядок хранения и создание условий для сохранности документов постоянного пользования осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела. При этом доступ к документам должен быть ограничен внутренним регламентом.

4.7. Документы, сформированные в установленном порядке в дела (за один операционный день либо за другой период), после сплошной проверки комплектности передаются на хранение.

Подборка документов и проверка их комплектности осуществляется работником, на которого возложено формирование документов операционного дня.

Хранение документов осуществляется Финансовым управлением в соответствии с правилами государственного архивного дела.

При электронном документообороте порядок хранения электронных документов устанавливается приказом Финансового управления.

4.8. Организация документооборота при осуществлении операций, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется Финансовым управлением в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

V. Указания по заполнению форм документов,

представленных в приложениях к Порядку

5.1. При заполнении форм документов устанавливаются следующие общие правила:

заголовочная часть формы документа заполняется в обязательном порядке;

при отсутствии суммовых показателей в документе по соответствующим графе и строке указывается ноль ("0");

на второй и последующих страницах документа указывается номер документа (при его наличии) и дата формирования документа.

5.2. Формирование [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход осуществляется следующим образом.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный клиентом, оформляющим [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход.

В заголовочной [части](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) "Наименование клиента" - наименование получателя бюджетных средств или администратора источников финансирования дефицита бюджета, формирующего [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход, или главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в случае формирования [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход для перечисления средств на счет иного получателя бюджетных средств, находящегося в его непосредственном ведении с отражением в кодовой зоне номера лицевого счета клиента и его кода по Сводному реестру.

При этом наименование клиента-участника бюджетного процесса в заголовочной [части](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) Заявки на кассовый расход должно соответствовать наименованию получателя бюджетных средств или администратора источников финансирования дефицита бюджета (главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в случае формирования [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход для перечисления средств иному получателю бюджетных средств), указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра.

Номер лицевого счета клиента, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета, открытому Финансовым управлением;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) "Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, формирующий [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход с отражением в кодовой зоне кода главы.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в заголовочной части [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход должно соответствовать наименованию главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра. При этом код главы, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) "Финансовый орган" - "Финансовое управление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан".

[Строка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) "Приоритет исполнения" может заполняться при наличии соответствующих полномочий. При этом в кодовой зоне Заявки на кассовый расход приоритет исполнения может быть указан цифрой.

[Раздел 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794). "Реквизиты документа" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) - порядковый номер записи по строке;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) - соответственно сумма Заявки на кассовый расход в валюте, в которой должна быть осуществлена выплата, и код валюты выплаты по [Общероссийскому классификатору валют](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F165318E51C501B174BEA0EE43B6Bm2Q6J) (далее - ОКВ);

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) - сумма выплаты в рублях. Графа 4 заполняется в случае, если бюджетное обязательство было принято в иностранной валюте, а оплата осуществляется в рублях (в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) указываются соответственно сумма в валюте обязательства и код по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F165318E51C501B174BEA0EE43B6Bm2Q6J), в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) - сумма выплаты в рублях);

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) - признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается "Да", если платеж не является авансовым - указывается "Нет";

в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) - сумма НДС в валюте заявки (при необходимости);

в [графах 7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794), [8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794), [9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) - соответственно очередность, вид, назначение платежа.

При этом в [графе 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) указывается назначение платежа.

При этом если [Заявка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход формируется для осуществления внебанковской операции, влекущей восстановление кассового расхода по соответствующему коду бюджетной классификации, то в [графе 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794) в скобках перед текстовым примечанием указывается номер бюджетного обязательства, по которому должно пройти восстановление средств.

[Раздел 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869). "Реквизиты документа-основания" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке в [графах 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869) указываются соответственно вид, номер, дата, предмет (краткое содержание) документа-основания (муниципальный контракт, договор, счет, накладная, акт выполненных работ, другое).

Если заполняется [раздел 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [раздел 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938) Заявки на кассовый расход не заполняется.

[Раздел 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869). "Реквизиты контрагента" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графах 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869) - соответственно наименование (фамилия, имя, отчество - для физического лица), ИНН, КПП, номер лицевого счета, номер банковского счета контрагента.

Лицевой счет контрагента указывается в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869) в случае, если контрагент является участником бюджетного процесса, лицевой счет которого открыт в Финансовом управлении;

в [графах 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869), [8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869) - наименование, БИК, номер корреспондентского счета банка, в котором открыт счет контрагента.

В [разделе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869) указываются реквизиты контрагента, которому перечисляются средства в соответствии с данной Заявкой на кассовый расход, либо реквизиты иного получателя бюджетных средств и его счета в банке.

[Раздел 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938). "Реквизиты налоговых платежей" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938) - статус налогоплательщика;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938) - соответственно коды бюджетной классификации и коды по [Общероссийскому классификатору](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F16531FE217511B174BEA0EE43B6Bm2Q6J) административно-территориальных образований (далее - коды ОКАТО);

в [графах 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938), [8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938) - соответственно основание и тип платежа;

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938) - период времени, за который исчисляется сумма налога, подлежащая уплате;

в [графах 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938), [7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938) - соответственно номер и дата документа-основания на перечисление средств в оплату налоговых платежей.

Если заполняется [раздел 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par938#Par938), [раздел 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par869#Par869) Заявки на кассовый расход не заполняется.

[Раздел 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008). "Расшифровка заявки на кассовый расход" Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) - наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета, средства от приносящей доход деятельности, поступающие во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) - по каждому виду средств, кроме средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, указываются коды бюджетной классификации, по которым должны быть произведены выплаты:

для расходов коды указываются по классификации расходов бюджетов;

для источников финансирования дефицита бюджета коды указываются по классификации источников финансирования дефицита бюджетов;

в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) - коды бюджетной классификации, по которым должно осуществляться зачисление средств, перечисляемых в соответствии с данной Заявкой на кассовый расход; в случае, если получателем платежа является другой участник бюджетного процесса, лицевой счет получателя бюджетных средств которого открыт в Финансовом управлении;

в [графах 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008), [5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) - соответственно сумма в валюте Заявки на кассовый расход и сумма в валюте Российской Федерации по соответствующим кодам бюджетной классификации. [Графа 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) заполняется в случае заполнения [графы 3 раздела 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par794#Par794);

в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) - назначение платежа по соответствующему коду бюджетной классификации в соответствии с документом-основанием, подтверждающим возникновение денежного обязательства. [Графа 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) заполняется, если назначение платежа меняется в зависимости от кода бюджетной классификации или сумм, указанных в Заявке на кассовый расход;

в [графе 7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) - "Учетный номер обязательства" указывается номер обязательства, присвоенный Финансовым управлением обязательству при постановке его на учет. При этом учетный номер обязательства должен соответствовать номеру бюджетного обязательства, учтенному на лицевом счете получателя бюджетных средств, для исполнения которого формируется [Заявка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход. В случае первичного присвоения номера обязательству при регистрации Заявки на кассовый расход (без предварительной регистрации самого бюджетного обязательства) данное поле заполняется Финансовым управлением;

в [графе 8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) - в случае необходимости, перед текстовым примечанием в скобках код цели, а также иная информация, необходимая для исполнения бюджета.

Указанные в [разделе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1008#Par1008) Заявки на кассовый расход коды бюджетной классификации должны соответствовать структуре и кодам бюджетной классификации, установленной Министерством финансов Российской Федерации на текущий финансовый год.

На каждой завершенной странице [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента, подписавшего [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (при наличии в штате) (уполномоченного руководителем лица с указанием должности) клиента и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, дата подписания документа.

На последнем листе [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход на подписи ставится оттиск печати клиента так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно и четко.

Каждая завершенная страница [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

На последнем листе [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход ставится отметка Финансового управления о регистрации [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход. При этом указывается номер распоряжения на кассовый расход, присвоенный в Финансовом управлении, проставляется подпись работника Финансового управления, ответственного за обработку документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона.

В отметке Финансового управления об обработке [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход указывается дата обработки документа.

5.3. Формирование [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег осуществляется клиентом Финансового управления для получения наличных денежных средств.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный клиентом, оформляющим [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год" (00.00.0000).

Дата заполнения документа должна быть не позднее даты текущего рабочего дня;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) "Наименование клиента" указывается наименование получателя бюджетных средств, формирующего [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег, с отражением в кодовой зоне соответствующего номера лицевого счета и для получателя средств федерального бюджета его кода по Сводному реестру.

Наименование клиента в заголовочной части Заявки на получение наличных денег должно соответствовать наименованию получателя бюджетных средств, указанному для получателя средств бюджета в соответствующей реестровой записи Сводного реестра.

Номер лицевого счета должен соответствовать номеру лицевого счета, открытому Финансовым управлением;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) "Главный распорядитель бюджетных средств" указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится клиент, формирующий [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации.

Код главы по бюджетной классификации для главного распорядителя средств бюджета, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств в заголовочной части [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег должно соответствовать наименованию главного распорядителя средств бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) "Финансовый орган" - наименование финансового органа.

В кодовой зоне [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег по строке "Учетный номер обязательства" указывается номер обязательства, присвоенный Финансовым управлением при постановке его на учет. При этом номер обязательства должен соответствовать номеру бюджетного обязательства, учтенному на лицевом счете получателя бюджетных средств, для исполнения которого формируется Заявка на получение наличных денег. В случае первичного присвоения номера обязательству при регистрации Заявки на получение наличных денег (без предварительной регистрации самого бюджетного обязательства) данное поле заполняется Финансовым управлением.

[Раздел 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1084#Par1084). "Реквизиты чека" Заявки на получение наличных денег заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1084#Par1084) - порядковый номер записи по строке. Графа заполняется в случае, если по чеку различаются символы кассового плана;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1084#Par1084), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1084#Par1084), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1084#Par1084), [5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1084#Par1084), [6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1084#Par1084) - соответственно сумма в рублях, номер, серия, дата, срок действия чека на получение наличных денег;

в [графе 7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1084#Par1084) - символ кассового плана.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1087#Par1087) Итого в графе 2 указывается итоговая сумма по чеку. В случае, если в [таблице](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1087#Par1087) заполнена только одна строка (применяется один символ кассового плана), то по строке Итого указанная сумма повторяется.

В [разделе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1084#Par1084) Заявки на получение наличных денег должны быть заполнены все показатели по строке.

[Раздел 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1109#Par1109) "Расшифровка заявки на получение наличных денег" Заявки на получение наличных денег заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1112#Par1112) - порядковый номер записи;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1112#Par1112) - наименование вида средств, за счет которых должны быть выданы наличные денежные средства: средства бюджета, средства от приносящей доход деятельности, средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений;

в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1112#Par1112) по каждому виду средств - коды классификации расходов бюджетов, по которым должны быть выданы наличные деньги. В случае если в качестве вида средств в графе 2 указаны средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений, графа 3 не заполняется.

Указанные в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1112#Par1112) коды классификации расходов бюджетов, по которым должны быть осуществлены кассовые выплаты, должны быть действующими;

в [графах 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1112#Par1112), [5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1112#Par1112) - по каждому коду классификации расходов бюджетов - соответственно сумма и назначение платежа в соответствии с документом-основанием возникновения денежного обязательства;

в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1124#Par1124) - "Учетный номер обязательства" указывается номер обязательства, присвоенный Финансовым управлением при постановке его на учет. При этом номер обязательства должен соответствовать номеру бюджетного обязательства, учтенному на лицевом счете получателя бюджетных средств, для исполнения которого формируется [Заявка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег. В случае первичного присвоения номера обязательству при регистрации [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег (без предварительной регистрации самого бюджетного обязательства) данное поле заполняется Финансовым управлением;

в [графах 7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1124#Par1124), [8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1124#Par1124), [12](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1124#Par1124) - указываются реквизиты банка получателя средств;

в [графах 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1124#Par1124), [10](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1124#Par1124), [11](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1124#Par1124), [13](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1124#Par1124) - указываются реквизиты финансового органа, куда перечисляются средства для получения наличных денег;

в графе 14 - указывается очередность платежа.

В [Заявке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег указываются следующие реквизиты доверенного лица:

должность, фамилия, имя, отчество доверенного лица в текстовом формате;

наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность.

На каждой завершенной странице [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица с указанием должности) и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

На последнем листе [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег ставится отметка финансового органа о регистрации документа. При этом указывается номер заявки, присвоенный Финансовым управлением и подпись работника финансового органа, ответственного за обработку документа, с указанием его должности, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

В отметке финансового органа указывается дата регистрации [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег в финансовом органе.

5.4. Формирование [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат осуществляется клиентом Финансового управления для возврата средств плательщику.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный клиентом, оформляющим [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат.

В заголовочной [части](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год" (00.00.0000).

Дата заполнения документа должна быть не позднее даты текущего рабочего дня;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) "Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование клиента, формирующего [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат, с отражением в кодовой зоне номера соответствующего лицевого счета клиента, и его кода по Сводному реестру;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) "Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, формирующий Заявку на возврат, с отражением в кодовой зоне код главы;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) "Финансовый орган" - "Финансовое управление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан".

[Раздел 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1214#Par1214). "Реквизиты документа" Заявки на возврат заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1217#Par1217) - код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1217#Par1217) - наименование вида средств для осуществления возврата: средства от бюджетной деятельности, средства от приносящей доход деятельности, средства во временном распоряжении. Для средств во временном распоряжении графа 1 не заполняется;

в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1217#Par1217) - код [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F16531FE217511B174BEA0EE43B6Bm2Q6J). Графа заполняется в случае предоставления Заявки администратором доходов бюджета;

в [графах 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1217#Par1217), [5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1217#Par1217), [6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1217#Par1217), [7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1217#Par1217), [8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1217#Par1217), [9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1217#Par1217) - соответственно сумма выплаты в валюте возврата, код валюты возврата по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F165318E51C501B174BEA0EE43B6Bm2Q6J), сумма возврата в валюте Российской Федерации, очередность, вид и назначение платежа.

[Раздел 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1228#Par1228). "Реквизиты документа-основания" Заявки на возврат заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графах 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1231#Par1231), [2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1231#Par1231), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1231#Par1231) - соответственно вид, номер, дата документа-основания для осуществления возврата.

[Раздел 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1228#Par1228). "Реквизиты документа-основания" Заявки на возврат выводится на бумажные носители и формируется в электронном виде в случае наличия информации для его заполнения.

[Раздел 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1255#Par1255). "Реквизиты получателя" Заявки на возврат заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графах 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1258#Par1258), [2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1258#Par1258), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1258#Par1258) - соответственно наименование (фамилия, имя, отчество - для физического лица), ИНН, КПП получателя платежа;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1258#Par1258) - лицевой счет получателя, в случае, если получатель платежа является участником бюджетного процесса, лицевой счет которого открыт Финансовым управлением;

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1258#Par1258) - номер банковского счета получателя платежа;

в [графах 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1258#Par1258), [7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1258#Par1258), [8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1258#Par1258) - соответственно наименование, БИК, номер корреспондентского счета банка, в котором открыт счет получателя платежа.

На каждой завершенной странице [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента, сформировавшего [Заявку](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат, и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица с указанием должности) клиента, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

На последнем листе [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат ставится отметка Финансового управления о регистрации [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат. При этом указывается номер [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат, присвоенный в Финансовом управлении и подпись работника Финансового управления ответственного за обработку документа, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона.

В отметке Финансового управления об обработке [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат указывается дата обработки документа.

5.5. [Журнал](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1304#Par1304) регистрации неисполненных документов формируются в структурных подразделениях (отделах) Финансового управления в которых осуществляется проверка или обработка документов клиентов.

В заголовочной части формы документа указываются:

даты открытия и закрытия [журнала](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1304#Par1304) в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1304#Par1304) "Структурное подразделение" - наименование структурного подразделения (отдела) Финансового управления, которое формирует данный [Журнал](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1304#Par1304) регистрации неисполненных документов;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1304#Par1304) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

Табличная [часть](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1319#Par1319) Журнала регистрации неисполненных документов заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1319#Par1319) - порядковый номер записи по строке;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1319#Par1319) - наименование участника бюджетного процесса, оформившего документ, не принятый по результатам проверки или обработки к исполнению;

в [графах 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1319#Par1319), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1319#Par1319), [5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1319#Par1319) - соответственно наименование, дата и номер документа, не принятого по результатам проверки или обработки к исполнению;

в [графах 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1319#Par1319), [7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1319#Par1319) - соответственно дата и номер Протокола, составленного Финансовым управлением по результатам проверки или обработки документа, не принятого к исполнению.

На последней странице [Журнала](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1304#Par1304) регистрации неисполненных документов проставляются:

подпись начальника отдела (замещающего его лица с указанием должности), в котором формируется [Журнал](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1304#Par1304) регистрации неисполненных документов, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись работника Финансового управления, ответственного за правильность формирования [Журнала](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1304#Par1304) регистрации неисполненных документов, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Журнала](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1304#Par1304) регистрации неисполненных документов на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.6. Формирование [Протокола](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) осуществляется Финансовым управлением для отражения результатов обработки документов.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный Финансовым управлением. [Протоколу](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) присваивается порядковый номер в рамках текущего финансового года.

В заголовочной [части](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) "Наименование документа" - полное наименование документа клиента, по результатам обработки которого формируется данный [Протокол](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385), с отражением в кодовой зоне номера документа и даты формирования документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) "Наименование клиента" указывается наименование участника бюджетного процесса, документ которого обрабатывался с отражением в кодовой зоне номера соответствующего лицевого счета клиента и его кода по Сводному реестру;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) "Финансовый орган" - "Финансовое управление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) "Указание" - принят или аннулирован в Финансовом управлении документ, представленный клиентом, с отражением в кодовой зоне даты принятия на учет (аннулирования) документа клиента.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) "Примечание" приводится описание причин аннулирования документа или не принятия его для обработки, или постановки на учет в Финансовом управлении и другая необходимая информация.

На последней странице [Протокола](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) проставляются:

подпись работника Финансового управления, ответственного за правильность формирования [Протокола](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385), его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Протокола](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1385#Par1385) на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.7. Формирование [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1430#Par1430) на аннулирование заявки (консолидированной заявки) (далее - Запрос на аннулирование) осуществляется клиентами Финансового управления для аннулирования [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход, [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1186#Par1186) на возврат и [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1058#Par1058) на получение наличных денег.

В наименовании формы документа для [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки, формируемого клиентом указывается внутренний номер, присвоенный документу клиентом.

В заголовочной [части](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год" (00.00.0000).

Дата, на которую сформирован документ, не должна быть ранее даты текущего рабочего дня;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) "Наименование клиента" - наименование клиента, сформировавшего Запрос на аннулирование заявки, с отражением в кодовой зоне номера лицевого счета клиента и кода по Сводному реестру.

Наименование клиента должно соответствовать его наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра.

Номер лицевого счета клиента должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета клиента, открытому Финансовым управлением;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) "Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, с отражением в кодовой зоне кода главы.

Код главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) "Финансовый орган" - " Финансовое управление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан ".

В кодовой зоне [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование указывается внутренний номер аннулируемого документа, ранее представленного в Финансовое управление и подлежащего аннулированию, а также дата регистрации документа, подлежащего аннулированию.

Дата регистрации аннулированного документа не должна быть позже даты текущего рабочего дня.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) "Примечание" указывается причина аннулирования ранее представленной заявки.

В заключительной части [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица с указанием должности) клиента и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

дата подписания документа. Дата подписания [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование заявки должна быть не ранее даты текущего рабочего дня.

В [Отметке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1613#Par1613) Финансового управления о регистрации Запроса на аннулирование указывается:

номер [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование, присвоенный в Финансовом управлении, подпись работника Финансового управления, ответственного за обработку [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата обработки документа.

Каждая завершенная страница [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1575#Par1575) на аннулирование должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.8. Формирование [Уведомления](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа осуществляется клиентом Финансового управления следующим образом.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный [Уведомлению](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа клиентом.

В заголовочной [части](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) "Получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, который сформировал [Уведомление](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне соответствующего номера лицевого счета и его кода по Сводному реестру.

[Строка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) "Получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета" заполняется, если [Уведомление](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа сформировано получателем бюджетных средств или администратором источников финансирования дефицита бюджета;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) "Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент с отражением в кодовой зоне кода главы;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) "Финансовый орган" - " Финансовое управление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан ";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) "Плательщик" - наименование учреждения, организации-плательщика или фамилия, имя, отчество физического лица-плательщика в соответствии с полученным Финансовым управлением в качестве приложения к банковской выписке расчетным документом, с отражением в кодовой зоне для учреждения, организации-плательщика его ИНН и КПП, а также номера банковского счета плательщика;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) "Паспортные данные плательщика" для физического лица-плательщика - серия и номер паспорта, кем и когда выдан соответствующий документ в соответствии с полученным Финансовым управлением в качестве приложения к банковской выписке расчетным документом. Для учреждения, организации-плательщика строка не заполняется.

Табличная [часть](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) с данными уточняемого расчетного документа Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) - порядковый номер записи;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) - соответственно наименование, номер и дата расчетного документа, полученного Финансовым управлением в качестве приложения к банковской выписке или иного уточняемого документа;

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) - наименование получателя средств по расчетному документу или иному уточняемому документу.

Если получателем средств по расчетному документу является бюджетное учреждение, то графа заполняется в соответствии с [пунктом 1.2.4](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F16531FEE1E571B174BEA0EE43B6B26F523F4BDF1E0AF276BA4m4Q1J) Положения N 298-П/173н;

в [графах 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673), [7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) - соответственно ИНН и КПП получателя в соответствии с расчетным документом или иным уточняемым документом;

в [графах 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673), [10](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) - соответственно коды бюджетной классификации и код цели, в соответствии с расчетным документом, полученным Финансовым управлением в качестве приложения к банковской выписке или иным уточняемым документом. В случае, если Уведомление формируется в ответ на [Запрос](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа, то в [графе 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) указывается код бюджетной классификации в соответствии с [Запросом](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа;

в [графах 11](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673), [12](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) - соответственно сумма платежа и назначение платежа в разрезе кодов бюджетной классификации в соответствии с расчетным документом, полученным Финансовым управлением в качестве приложения к банковской выписке или иным расчетным документом.

[Графа 12](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) может уточняться, если в расчетном документе или ином уточняемом документе в назначении платежа указывались коды бюджетной классификации плательщика.

В [графе 13](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) по каждому коду бюджетной классификации указывается необходимое примечание. В случае, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа предоставляется для осуществления переноса произведенного кассового расхода с одного на другой код бюджетной классификации, в соответствующей графе в скобках перед текстовым примечанием указывается номер [Заявки](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par764#Par764) на кассовый расход, в соответствии с которой Финансовым управлением был создан расчетный документ для осуществления кассового расхода.

Табличная [часть](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) с изменениями в расчетном документе Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа заполняется следующим образом.

В [таблице](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1673#Par1673) заполняются только те графы, которые подлежат изменению по сравнению с исходным расчетным документом. Номер пункта указывается аналогичный номеру пункта таблицы с данными уточняемого расчетного документа.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697) - порядковый номер записи в табличной части с данными уточняемого расчетного документа;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697) - измененное наименование получателя средств. Если получателем средств по расчетному документу является бюджетное учреждение, то графа заполняется в соответствии с [п. 1.2.4](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F16531FEE1E571B174BEA0EE43B6B26F523F4BDF1E0AF276BA4m4Q1J) Положения N 298-П/173н;

в [графах 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697) - соответственно измененные ИНН и КПП получателя;

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697) - измененный код по [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=573B932BB2C905DE7AC69887B8415F16531FE217511B174BEA0EE43B6Bm2Q6J), если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа сформировано администратором доходов бюджета;

в [графах 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697), [7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697) - соответственно измененные коды бюджетной классификации и измененный код цели;

в [графах 8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697), [9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697) - соответственно измененная сумма платежа в разрезе кодов бюджетной классификации и измененное назначение платежа. В случае формирования [Уведомления](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) может указываться в скобках код бюджетной классификации плательщика, если плательщиком по платежному документу является участник бюджетного процесса, лицевой счет которого открыт в Финансовом управлении.

В случае формирования [Уведомления](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа получателем бюджетных средств для уточнения восстановленного кассового расхода в [графе 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1697#Par1697) в скобках указывается номер Заявки на кассовый расход, в соответствии с которой Финансовым управлением был создан расчетный документ.

На последней странице [Уведомления](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента, подписавшего [Уведомление](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись работника клиента, ответственного за формирование [Уведомления](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

В [Отметке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1729#Par1729) Финансового управления о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа проставляются:

подпись заместителя главы Администрации, начальника финансового управления (уполномоченного им лица с указанием должности) и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись работника Финансового управления, ответственного за обработку документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата принятия на учет [Уведомления](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа.

Каждая завершенная страница [Уведомления](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1637#Par1637) об уточнении вида и принадлежности платежа на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.9. Формирование [Сводных данных](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее - Сводные данные по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя)) осуществляется Финансовым управлением ежемесячно или по письменному запросу с указанием периода представления главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств следующим образом.

В заголовочной [части](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) "Главный распорядитель бюджетных средств" - наименование главного распорядителя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) "Распорядитель бюджетных средств" - наименование распорядителя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне для распорядителя бюджетных средств, являющегося участником бюджетного процесса, кода по Сводному реестру. Строка заполняется, если [Сводные данные](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) направляются распорядителю бюджетных средств;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) "Наименование бюджета" - "бюджет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) "Финансовый орган" - " Финансовое управление Администрации муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан ".

[Подраздел 1.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1911#Par1911) "Бюджетные данные, подлежащие распределению распорядителем бюджетных средств" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1915#Par1915) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах распорядителей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1915#Par1915) - объемы бюджетных ассигнований с учетом всех изменений, полученные распорядителями бюджетных средств на текущий финансовый год;

в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1915#Par1915) - нераспределенные остатки бюджетных ассигнований, подлежащие дальнейшему распределению распорядителями бюджетных средств на текущий финансовый год;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1915#Par1915) - лимиты бюджетных обязательств с учетом всех изменений, полученные распорядителями бюджетных средств на текущий финансовый год;

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1936#Par1936) - нераспределенные остатки лимитов бюджетных обязательств, подлежащие дальнейшему распределению распорядителями бюджетных средств, на текущий финансовый год;

в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1936#Par1936) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1915#Par1915) "Итого" в графах 2 - 5 данного подраздела указываются итоговые объемы доведенных до распорядителей бюджетных средств и подлежащих распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

[Подраздел 1.1.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1951#Par1951). "Лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов в текущем финансовом году" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1956#Par1956) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах распорядителей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1956#Par1956), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1956#Par1956) - соответственно лимиты бюджетных обязательств, полученные распорядителями бюджетных средств с учетом всех изменений и нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств, подлежащий дальнейшему распределению распорядителями бюджетных средств, на выплаты за счет связанных иностранных кредитов в текущем финансовом году;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1956#Par1956) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1956#Par1956) "Итого" в графах 2 и 3 данного подраздела указываются соответственно итоговые объемы доведенных до распорядителей бюджетных средств и подлежащих распределению лимитов бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов в текущем финансовом году.

[Подраздел 1.1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1970#Par1970) "Лимиты бюджетных обязательств на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году (в рублевом эквиваленте)" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1975#Par1975) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах распорядителей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1975#Par1975), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1975#Par1975) - соответственно лимиты бюджетных обязательств, полученные распорядителями бюджетных средств, и нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств, подлежащий дальнейшему распределению распорядителями бюджетных средств, на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году (в рублевом эквиваленте);

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1975#Par1975) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1975#Par1975) "Итого" в графах 2 и 3 данного подраздела указываются соответственно итоговые объемы доведенных до распорядителей бюджетных средств и подлежащих распределению лимитов бюджетных обязательств на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году (в рублевом эквиваленте).

[Подразделы 1.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1911#Par1911), [1.1.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1951#Par1951) и [1.1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1970#Par1970) заполняются в следующих случаях:

информация направляется главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого есть распорядители бюджетных средств;

информация направляется распорядителю бюджетных средств, в ведении которого есть распорядители бюджетных средств.

В иных случаях [подразделы 1.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1911#Par1911), [1.1.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1951#Par1951) и [1.1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1970#Par1970) не заполняются.

[Подраздел 1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1989#Par1989) "Бюджетные данные получателя бюджетных средств" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992) - соответственно общий объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и из них с отложенной датой ввода в действие, полученные получателями бюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств с учетом всех изменений;

в [графах 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992), [5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992) - соответственно общий объем лимитов бюджетных обязательств и из них с отложенной датой ввода в действие, полученные получателями бюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств с учетом всех изменений;

в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992) "Итого" в графах 2 - 5 данного подраздела указываются итоговые объемы бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, полученные получателями бюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств, по состоянию на отчетную дату.

[Подраздел 1.2.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2014#Par2014) "Лимиты бюджетных обязательств в текущем финансовом году на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2019#Par2019) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2019#Par2019) - лимиты бюджетных обязательств, полученные получателями бюджетных средств, в текущем финансовом году на выплаты за счет связанных иностранных кредитов с учетом всех изменений;

в [графах 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2019#Par2019), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2019#Par2019) - соответственно общий объем лимитов бюджетных обязательств и из них с отложенной датой ввода в действие, полученные получателями бюджетных средств, с учетом всех изменений в текущем финансовом году на выплаты в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте);

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2019#Par2019) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2019#Par2019) "Итого" в графах 2 - 4 данного подраздела указываются соответственно итоговые объемы доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте), в том числе с отложенной датой ввода в действие.

[Подраздел 1.3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2040#Par2040) "Неиспользованные бюджетные данные получателя бюджетных средств" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2044#Par2044) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2044#Par2044) - объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, не использованных получателями бюджетных средств, который рассчитывается как сумма бюджетных ассигнований текущего финансового года, отражаемая в [графе 2 подраздела 1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992) "Бюджетные данные получателя бюджетных средств", за вычетом суммы бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, поставленных на учет в Финансовом управлении на текущий финансовый год, отражаемой в [графе 2 подраздела 2.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) "Операции с бюджетными обязательствами и бюджетными средствами получателя бюджетных средств", по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2044#Par2044) - лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год, не использованных получателями бюджетных средств, которые рассчитываются как сумма лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года, отражаемая в [графе 4 подраздела 1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992) "Бюджетные данные получателя бюджетных средств", за вычетом суммы бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, поставленных на учет в Финансовом управлении на текущий финансовый год, отражаемой в [графе 2 подраздела 2.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) "Операции с бюджетными обязательствами и бюджетными средствами получателя бюджетных средств", по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графе 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2044#Par2044) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2044#Par2044) "Итого" в графах 2 - 3 данного подраздела указываются итоговые объемы не использованных получателями бюджетных средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по состоянию на отчетную дату.

[Подраздел 1.4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2069#Par2069) "Бюджетные данные, подлежащие использованию иным получателем бюджетных средств" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) - объемы бюджетных ассигнований, полученных иными получателями бюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств, с учетом всех изменений на текущий финансовый год;

в [графах 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) - соответственно лимиты бюджетных обязательств в валюте Российской Федерации и лимиты бюджетных обязательств в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте), полученные иными получателями бюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств, с учетом всех изменений;

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) "Итого" в графах 2 - 4 данного подраздела указываются итоговые объемы бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, полученные иными получателями бюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств по состоянию на отчетную дату.

[Подраздел 1.5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2093#Par2093) "Неиспользованные бюджетные данные иного получателя бюджетных средств" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2097#Par2097) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2097#Par2097) - объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, не использованных иными получателями бюджетных средств, который рассчитывается как сумма бюджетных ассигнований текущего финансового года, отраженная в [графе 2 подраздела 1.4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) "Бюджетные данные, подлежащие использованию иным получателем бюджетных средств", за вычетом суммы итоговых кассовых выплат, отраженной в [графе 10 подраздела 2.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) "Операции с бюджетными средствами иного получателя бюджетных средств" по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2097#Par2097) - объем лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в валюте Российской Федерации, не использованных иными получателями бюджетных средств, который рассчитывается как разница между лимитами бюджетных обязательств в валюте Российской Федерации, полученные иными получателями бюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств с учетом всех изменений, отраженными в [графе 3 подраздела 1.4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) "Бюджетные данные, подлежащие использованию иным получателем бюджетных средств", и выплатами в валюте Российской Федерации (в рублях), отраженными в [графе 2 подраздела 2.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) "Операции с бюджетными средствами иного получателя бюджетных средств", с учетом поступлений в валюте Российской Федерации, отраженными на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств, отраженными в [графе 6 подраздела 2.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) "Операции с бюджетными средствами иного получателя бюджетных средств" по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2097#Par2097) - объем лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год для выплат в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте), не использованных иными получателями бюджетных средств, который рассчитывается как разница между лимитами бюджетных обязательств для выплат в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте), полученные иными получателями бюджетных средств от распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств с учетом всех изменений, отраженными в [графе 4 подраздела 1.4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) "Бюджетные данные, подлежащие использованию иным получателем бюджетных средств", и выплатами в иностранных валютах (в рублевом эквиваленте), отраженными в [графе 5 подраздела 2.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) "Операции с бюджетными средствами иного получателя бюджетных средств", с учетом поступлений в иностранных валютах (в рублевом эквиваленте), отраженными на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств, отраженными в [графе 9 подраздела 2.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) "Операции с бюджетными средствами иного получателя бюджетных средств" по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графе 7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2097#Par2097) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2097#Par2097) "Итого" в графах 2 - 4 данного подраздела указываются итоговые объемы не использованных иными получателями бюджетных средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по состоянию на отчетную дату.

[Подраздел 2.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2123#Par2123) "Операции с бюджетными обязательствами и бюджетными средствами получателя бюджетных средств" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) - объем бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, поставленных на учет в Финансовом управлении в разрезе кодов классификации расходов бюджетов на текущий финансовый год;

в [графах 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) - соответственно общий объем поступлений на лицевые счета получателей бюджетных средств, включая суммы восстановления ранее произведенных кассовых выплат, и объем поступлений с банковских счетов получателей бюджетных средств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графах 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127), [6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) - соответственно объем выплат, отраженных на лицевых счетах получателей бюджетных средств, в том числе суммы возвратов, и объем выплат на банковские счета получателей бюджетных средств, по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графе 7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) - общий объем кассовых выплат по лицевым счетам получателей бюджетных средств, который рассчитывается как разность между суммой выплат, отраженной в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127), за вычетом выплат на банковские счета получателей бюджетных средств, отраженных в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127), и суммой поступлений, отраженной в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127), за вычетом поступлений с банковских счетов получателей бюджетных средств, отраженных в графе 4, по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графе 8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) - объем средств, перечисленных на банковские счета получателей бюджетных средств, который рассчитывается как разность между суммой выплат на банковские счета получателей бюджетных средств, отраженной в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127), и суммой поступлений с банковских счетов получателей бюджетных средств, отраженной в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127), по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графе 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) - по соответствующим кодам бюджетной классификации итоговая сумма кассовых выплат, которая рассчитывается как сумма кассовых выплат, отраженная в [графе 7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127), и перечислений на банковские счета получателей бюджетных средств, отраженных в [графе 8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127);

в [графе 10](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127) "Итого" в графах 2 - 9 данного подраздела указываются итоговые объемы поставленных на учет в Финансовом управлении бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, объемы кассовых поступлений и кассовых выплат по состоянию на отчетную дату.

[Подраздел 2.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2151#Par2151) "Операции с бюджетными средствами иного получателя бюджетных средств" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - коды классификации расходов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - объем выплат в валюте Российской Федерации, отраженный на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств, по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графах 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - соответственно код иностранной валюты по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40152679C7D587B403204DEE90n3Q0J) и сумма в иностранной валюте, в которой были произведены выплаты, отраженные на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств;

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - объем выплат в иностранных валютах в рублевом эквиваленте, отраженный на лицевых счетах иных получателей бюджетных средств, по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. Сумма выплат в рублевом эквиваленте по каждому коду классификации расходов бюджетов должна соответствовать сумме выплат в иностранной валюте с учетом курса пересчета иностранной валюты в валюту Российской Федерации;

в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - сумма поступлений в валюте Российской Федерации по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графах 7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155), [8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - соответственно код иностранной валюты по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40152679C7D587B403204DEE90n3Q0J) и сумма в иностранной валюте, в которой зачислялись средства на лицевые счета иных получателей бюджетных средств;

в [графе 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - сумма поступлений в иностранной валюте в рублевом эквиваленте по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. Сумма поступлений в рублевом эквиваленте по каждому коду классификации расходов бюджетов должна соответствовать сумме поступлений в иностранной валюте с учетом курса пересчета иностранной валюты в валюту Российской Федерации;

в [графе 10](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - итоговая сумма кассовых выплат, которая рассчитывается как общая сумма выплат в валюте Российской Федерации, отраженная в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155), и в иностранной валюте, отраженная в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155), за вычетом общей суммы поступлений в валюте Российской Федерации, отраженная в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155), и в иностранной валюте, отраженной в [графе 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155), по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в [графе 11](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) "Итого по коду валют [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40152679C7D587B403204DEE90n3Q0J)" в графах 2 - 10 данного подраздела указываются итоговые объемы поступлений и выплат по состоянию на отчетную дату.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) "Всего" указываются итоговые суммы:

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - выплат, произведенных с лицевого счета иного получателя бюджетных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте);

в [графе 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - поступлений на лицевой счет иного получателя бюджетных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте);

в [графе 10](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) - разницы между суммой выплат и суммой поступлений на лицевой счет иного получателя бюджетных средств.

[Подраздел 3.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2180#Par2180) "Остатки на лицевом счете" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2183#Par2183) "Остаток на начало года" в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2183#Par2183), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2183#Par2183) указываются соответственно общая сумма остатков средств от приносящей доход деятельности, отраженная на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств и в том числе без права расходования.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2183#Par2183) "Остаток на отчетную дату" в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2183#Par2183), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2183#Par2183) указываются соответственно общая сумма остатков средств от приносящей доход деятельности, отраженная на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, по состоянию на конец дня на отчетную дату, которая рассчитывается как сумма остатков средств на начало года, отраженная в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2183#Par2183), и итоговая сумма всех поступлений средств от приносящей доход деятельности получателей бюджетных средств и всех выплат, произведенных за счет средств от приносящей доход деятельности получателей бюджетных средств по состоянию на отчетную дату, отраженной по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2183#Par2183) "Итого" в [графе 8 подраздела 3.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199) "Операции со средствами от приносящей доход деятельности" и в том числе без права расходования.

[Подраздел 3.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2195#Par2195) "Операции со средствами от приносящей доход деятельности" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199) - коды бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевых счетах получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199), [4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199) - суммы соответствующих сметных назначений, содержащихся в смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности получателей бюджетных средств, по соответствующему коду классификации доходов бюджетов по состоянию на отчетную дату;

в [графе 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199) - объем обязательств за счет средств от приносящей доход деятельности получателей бюджетных средств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов, поставленных на учет в Финансовом управлении, на текущий финансовый год по состоянию на отчетную дату;

в [графах 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199), [7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199) - соответственно по состоянию на отчетную дату сумма поступлений средств от приносящей доход деятельности, включая суммы восстановления ранее произведенных кассовых выплат, и сумма выплат, произведенных за счет средств от приносящей доход деятельности, включая возвраты средств плательщикам;

в [графе 8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199) - итоговая сумма, определяемая как сумма поступлений, отраженная в [графе 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199), за вычетом суммы выплат, отраженной в [графе 7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199), по состоянию на отчетную дату.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199) "Итого" в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199) - [8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2199#Par2199) данного подраздела указываются итоговые объемы соответствующих сметных назначений, содержащихся в смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности, объемы принятых на учет обязательств по приносящей доход деятельности, объемы поступлений и выплат, произведенных за счет средств от приносящей доход деятельности, по состоянию на отчетную дату.

Каждый из подразделов [Сводных данных](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) выводится на бумажные носители и формируется в электронном виде в случае наличия информации для его заполнения.

На последней странице [Сводных данных](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) проставляются:

подпись работника Финансового управления, ответственного за подготовку данного документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Сводных данных](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.10. Формирование [Дополнения](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по средствам в пути (далее - Дополнение к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя)) осуществляется Финансовым управлением одновременно со [Сводными данными](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1889#Par1889) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) следующим образом.

Документ формируется при наличии бюджетных данных в пути на дату его формирования. Наличие средств в пути определяется как разница между распределенными бюджетными данными на лицевых счетах главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и полученными бюджетными данными на соответствующих лицевых счетах нижестоящих распорядителей и получателей бюджетных средств за период, за который формируется документ.

В [заголовочной](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) "Главный распорядитель бюджетных средств" - наименование главного распорядителя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) "Распорядитель бюджетных средств" - наименование распорядителя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне для распорядителя бюджетных средств, являющегося участником бюджетного процесса, кода по Сводному реестру. Строка заполняется, если [Дополнение](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) направляются распорядителю бюджетных средств;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) "Финансовый орган" - "Финансовое управление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан".

[Подраздел 1.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2262#Par2262) "Бюджетные данные" Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

[Подраздел](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2262#Par2262) заполняется в случае наличия распределенных бюджетных данных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, но не полученных в отчетном периоде нижестоящими распорядителями (получателями) бюджетных средств.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2265#Par2265) - коды классификации расходов бюджетов, по которым распределенные бюджетные данные в пути отражены на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2265#Par2265) - суммы бюджетных ассигнований в пути, распределенные главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на текущий финансовый год;

в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2265#Par2265) - суммы лимитов бюджетных обязательств в пути, распределенные главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на текущий финансовый год;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2265#Par2265) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2265#Par2265) "Итого" в графах 2 - 3 данного подраздела указываются итоговые суммы распределенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в пути.

[Подраздел 1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2282#Par2282) "Лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году" Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

[Подраздел](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2282#Par2282) заполняется в случае наличия распределенных лимитов бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, но не полученных в отчетном периоде нижестоящими распорядителями (получателями) бюджетных средств.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2287#Par2287) - коды классификации расходов бюджетов, по которым распределенные лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году в пути отражены на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2287#Par2287), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2287#Par2287) - соответственно суммы лимитов бюджетных обязательств за счет связанных иностранных кредитов (заимствований) и на выплаты в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте) в текущем финансовом году в пути, распределенные главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2287#Par2287) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2287#Par2287) "Итого" в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговые суммы распределенных лимитов бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году в пути.

[Подраздел 2.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2308#Par2308) "Бюджетные данные" Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

[Подраздел](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2308#Par2308) заполняется в случае наличия доведенных распорядителям (получателям) бюджетных средств в отчетном периоде бюджетных данных в сторону уменьшения, которые не отражены на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств как распределенные бюджетные данные.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2311#Par2311) - коды классификации расходов бюджетов, по которым доведенные распорядителям (получателям) бюджетные данные в сторону уменьшения отражены на соответствующем лицевом счете распорядителя (получателя) бюджетных средств;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2311#Par2311) - доведенные суммы бюджетных ассигнований в сторону уменьшения на текущий финансовый год;

в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2311#Par2311) - доведенные суммы лимитов бюджетных обязательств в сторону уменьшения на текущий финансовый год;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2311#Par2311) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2311#Par2311) "Итого" в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговые суммы доведенных в сторону уменьшения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

[Подраздел 2.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2329#Par2329) "Лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году" Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) заполняется следующим образом.

[Подраздел](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2329#Par2329) заполняется в случае наличия доведенных распорядителям (получателям) бюджетных средств в отчетном периоде лимитов бюджетных обязательств в сторону уменьшения на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году, которые не отражены на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств как распределенные бюджетные данные.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2334#Par2334) - коды классификации расходов бюджетов, по которым доведенные в сторону уменьшения лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов (заимствований) и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году отражены на соответствующем лицевом счете распорядителя (получателя) бюджетных средств;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2334#Par2334), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2334#Par2334) - доведенные суммы лимитов бюджетных обязательств в сторону уменьшения соответственно за счет связанных иностранных кредитов (заимствований) и на выплаты в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте) в текущем финансовом году;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2334#Par2334) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2334#Par2334) "Итого" в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговые суммы доведенных в сторону уменьшения лимитов бюджетных обязательств на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте в текущем финансовом году.

Каждый из подразделов [Дополнения](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) выводится на бумажные носители и формируется в электронном виде в случае наличия информации для его заполнения.

На последней странице [Дополнения](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) проставляются:

подпись работника Финансового управления, ответственного за подготовку данного документа, его должности, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Дополнения](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2238#Par2238) к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.11. Формирование [Сводных данных](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета осуществляется Финансовым управлением ежемесячно или по письменному запросу с указанием периода представления главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета следующим образом.

В [заголовочной](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) "Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) "Администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора" - наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, с отражением в кодовой зоне для администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора кода по Сводному реестру. [Строка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) заполняется, если Сводные данные по лицевым счетам подведомственных учреждений администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора направляются администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) "Финансовый орган" - "Финансовое управление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан".

[Подраздел 1.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2399#Par2399) "Бюджетные данные, подлежащие распределению" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2402#Par2402) - коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, подведомственных главному администратору (администратору с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2402#Par2402) - суммы бюджетных ассигнований, полученные администраторами источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора на текущий финансовый год с учетом всех изменений;

в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2402#Par2402) - нераспределенные остатки бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, подлежащие дальнейшему распределению администраторами источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2402#Par2402) "Итого" в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговые суммы доведенных до администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и подлежащих распределению бюджетных ассигнований.

[Подраздел 1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2418#Par2418) "Бюджетные ассигнования на выплаты за счет связанных иностранных кредитов в текущем финансовом году" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2423#Par2423) - коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, подведомственных главному администратору (администратору с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2423#Par2423), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2423#Par2423) - суммы бюджетных ассигнований на выплаты за счет связанных иностранных кредитов в текущем финансовом году, соответственно полученные и подлежащие распределению администраторами источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора с учетом всех изменений.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2423#Par2423) "Итого" в графах 2 и 3 данного подраздела указываются итоговые суммы доведенных до администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и подлежащих распределению бюджетных ассигнований на выплаты за счет связанных иностранных кредитов в текущем финансовом году.

[Подразделы 1.1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2399#Par2399) и [1.2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2418#Par2418) выводятся на бумажный носитель и формируются в электронном виде в следующих случаях:

информация направляется главному администратору источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого есть администраторы источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора;

информация направляется администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, в ведении которого есть администраторы источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора.

[Подраздел 1.3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2440#Par2440) "Доведенные бюджетные ассигнования администраторов источников финансирования" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2444#Par2444) - коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита бюджета, подведомственных главному администратору (администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2444#Par2444), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2444#Par2444) - соответственно общий объем бюджетных ассигнований и из них бюджетные ассигнования, с отложенной датой ввода в действие, на текущий финансовый год за исключением связанных иностранных кредитов, полученных администраторами источников финансирования дефицита бюджета от главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета с учетом всех изменений;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2444#Par2444) - суммы бюджетных ассигнований на текущий финансовый год за счет связанных иностранных кредитов, полученные администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2444#Par2444) "Итого" в графах 2 - 4 данного подраздела указываются итоговые суммы бюджетных ассигнований, полученные администраторами источников финансирования дефицита бюджета от главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета по состоянию на отчетную дату.

[Подраздел 1.4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2467#Par2467) "Неиспользованные бюджетные ассигнования администраторов источников финансирования" по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2471#Par2471) - коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита бюджета, подведомственных главному администратору (администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2471#Par2471) - объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, не использованных администраторами источников финансирования дефицита бюджета, который рассчитывается как сумма бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, отраженная в [графе 2 подраздела 1.3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2444#Par2444) "Доведенные бюджетные ассигнования администраторов источников финансирования", и итоговых поступлений из источников финансирования дефицита бюджета по состоянию на отчетную дату, отраженных в [графе 4 подраздела 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2488#Par2488) "Операции с источниками финансирования дефицита бюджета администраторов источников финансирования", по соответствующему коду классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2471#Par2471) "Итого" в графе 2 данного подраздела указываются итоговые суммы не использованных администраторами источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований на текущий финансовый год по состоянию на отчетную дату.

[Раздел 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2484#Par2484) "Операции с источниками финансирования дефицита бюджета администраторов источников финансирования" Сводных данных по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2488#Par2488) - коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по которым отражаются операции на лицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита бюджета, подведомственных главному администратору (администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2488#Par2488), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2488#Par2488) - соответственно сумма поступлений на лицевые счета администраторов источников финансирования дефицита бюджета, включая восстановление кассовых выплат, и сумма кассовых выплат по соответствующему коду классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по состоянию на отчетную дату;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2488#Par2488) - итоговая сумма поступлений по соответствующему коду классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по состоянию на отчетную дату, которая рассчитывается как разность между суммой поступлений, отраженной в [графе 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2488#Par2488), и суммой кассовых выплат, отраженной в [графе 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2488#Par2488).

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2488#Par2488) "Итого" в графах 2 - 4 данного раздела указываются итоговые объемы поступлений, выплат и общая сумма кассовых выплат, отраженная на лицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита бюджета по состоянию на отчетную дату.

Каждый из разделов/подразделов выводится на бумажный носитель и формируется в электронном виде в случае наличия информации для его заполнения.

На последней странице [Сводных данных](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета проставляются:

подпись работника Финансового управления, ответственного за подготовку данного документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Сводных данных](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.12. Формирование [Дополнения](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета по средствам в пути (далее - Дополнение к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется Финансовым управлением одновременно со [Сводными данными](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2373#Par2373) по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета следующим образом.

[Документ](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) формируется при наличии бюджетных ассигнований в пути на дату его формирования. Наличие средств в пути определяется как разница между распределенными бюджетными ассигнованиями на лицевых счетах главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета и полученными бюджетными данными на соответствующих лицевых счетах нижестоящих администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита бюджета за период, за который формируется документ.

В [заголовочной](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) "Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) "Администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора" - наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, с отражением в кодовой зоне для администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора кода по Сводному реестру. [Строка](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) заполняется, если Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета направляются администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) "Финансовый орган" - "Финансовое управление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан".

[Раздел 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2552#Par2552) "Распределенные бюджетные ассигнования" Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета заполняется следующим образом.

[Раздел](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2552#Par2552) заполняется в случае наличия бюджетных ассигнований, распределенных главным администратором (администратором источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета, но не полученных в отчетном периоде нижестоящими администраторами источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2555#Par2555) - коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по которым распределенные бюджетные данные в пути отражены на лицевом счете главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2555#Par2555), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2555#Par2555) - соответственно общий объем бюджетных ассигнований и бюджетные ассигнования в том числе на выплаты за счет связанных иностранных кредитов, на текущий финансовый год в пути, распределенные главным администратором (администратором источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

в [графе 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2555#Par2555) - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2555#Par2555) "Итого" в графах 2 и 3 данного раздела указываются итоговые суммы распределенных бюджетных ассигнований в пути.

[Раздел 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2572#Par2572) "Доведенные бюджетные ассигнования" Дополнения к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета заполняется следующим образом.

[Раздел](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2572#Par2572) заполняется в случае наличия доведенных администраторам с полномочиями главного администратора и администраторам источников финансирования дефицита бюджета в отчетном периоде бюджетных ассигнований в сторону уменьшения, которые не отражены на лицевом счете главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета как распределенные бюджетные ассигнования.

По каждой строке указываются:

в [графе 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2575#Par2575) - коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по которым доведенные бюджетные ассигнования в сторону уменьшения отражены на соответствующем лицевом счете администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета;

в [графах 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2575#Par2575), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2575#Par2575) - соответственно общий объем бюджетных ассигнований и бюджетные ассигнования, в том числе на выплаты за счет связанных иностранных кредитов (заимствований), доведенных на текущий финансовый год в сторону уменьшения;

в графе 4 - информация, необходимая для исполнения бюджета.

По [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2575#Par2575) "Итого" в графах 2 и 3 данного раздела указываются итоговые суммы доведенных бюджетных ассигнований в сторону уменьшения.

Каждый из разделов [Дополнения](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета выводится на бумажные носители и формируется в электронном виде в случае наличия информации для его заполнения.

На последней странице [Дополнения](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета проставляются:

подпись работника Финансового управления, ответственного за подготовку данного документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Дополнения](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2527#Par2527) к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.13. Формирование [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа осуществляется Финансовым управлением следующим образом.

В [наименовании](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) формы документа указывается номер, присвоенный Запросу на выяснение принадлежности платежа Финансовым управлением.

В заголовочной [части](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) "Получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, которому направляется Запрос на выяснение принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) "Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета" - наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, которому направляется Запрос на выяснение принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне кода главы:

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) "Наименование бюджета" - "бюджет сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) "Финансовый орган" - "Финансовое управление Администрации сельского поселения Малоустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан";

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) "Плательщик" - наименование учреждения, организации-плательщика или фамилия, имя, отчество физического лица-плательщика в соответствии с полученным Финансовым управлением в качестве приложения к банковской выписке расчетным документом, с отражением в кодовой зоне для учреждения, организации-плательщика его ИНН и КПП;

по [строке](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) "Паспортные данные плательщика" для физического лица-плательщика - серия и номер паспорта, кем и когда выдан соответствующий документ. Для учреждения, организации-плательщика строка не заполняется.

Табличная [часть](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649) Запроса на выяснение принадлежности платежа заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графах 1](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649), [2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649), [3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649) - соответственно наименование, номер и дата расчетного документа, полученного Финансовым управлением в качестве приложения к банковской выписке, по которому формируется [Запрос](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа;

в [графах 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649), [5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649) - соответственно ИНН и КПП получателя в соответствии с расчетным документом;

в [графах 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649), [7](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649) - соответственно коды бюджетной классификации. В случае, если код бюджетной классификации не был указан в расчетном документе, то указывается код бюджетной классификации невыясненных поступлений.

в [графе 8](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649) - код по [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40122172C6D587B403204DEE90n3Q0J) (при необходимости).

в [графах 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649), [10](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2649#Par2649) - соответственно сумма и назначение платежа в соответствии с расчетным документом, полученным Финансовым управлением в качестве приложения к банковской выписке.

В заключительной части [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа проставляются:

подпись работника Финансового управления, ответственного за формирование [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Запроса](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2615#Par2615) на выяснение принадлежности платежа на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

Приложение N 1

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский

сельсовет муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌─────────

│ Коды

├─────────

│

Заявка на кассовый расход N \_\_\_\_\_\_\_ ├─────────

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│

├─────────

│

├─────────

Наименование клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному│

реестру├─────────

Номер лицевого│

счета├─────────

Главный распорядитель │

бюджетных средств, главный │

администратор источников │

финансирования дефицита Глава по БК│

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├─────────

│

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├─────────

│

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├─────────

│

├─────────

│

├─────────

│

Приоритет исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├─────────

Периодичность: ежедневная │

Единица измерения: руб. ├─────────

денежные единицы в иностранной валюте по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383

└─────────

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────

│ 1. Реквизиты документа

├───┬───────┬──────┬─────┬──────────┬─────────┬───────────┬───────┬────────────

│ N │Сумма в│ Код │Сумма│ Признак │Сумма НДС│Очередность│ Вид │ Назначение

│п/п│валюте │валюты│ │авансового│в валюте │ платежа │платежа│ платежа

│ │выплаты│по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40152679C7D587B403204DEE90n3Q0J)│ │ платежа │ заявки │ │ │(примечание)

├───┼───────┼──────┼─────┼──────────┼─────────┼───────────┼───────┼────────────

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9

├───┼───────┼──────┼─────┼──────────┼─────────┼───────────┼───────┼────────────

│ │ │ │ │ │ │ │ │

├───┼───────┼──────┼─────┼──────────┼─────────┼───────────┼───────┼────────────

│ │ │ │ │ │ │ │ │

├───┼───────┼──────┼─────┼──────────┼─────────┼───────────┼───────┼────────────

│ │ │ │ │ │ │ │ │

└───┴───────┴──────┴─────┴──────────┴─────────┴───────────┴───────┴────────────

Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего прописью

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Отметка Финансового органа о регистрации Заявки на кассовый расход │

│ │

│Номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)│

│"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌──────────┐

│ Коды │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

Дата │ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

по Сводному реестру │ │

├──────────┤

Номер лицевого счета │ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

Глава по БК │ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941ECn9Q7J) │ │

┌──────────────────────┬────────────────────────────────────────────────────┴──────────┤

│2. Реквизиты документа│ 3. Реквизиты контрагента │

│ -основания │ │

├───┬─────┬────┬───────┼─────────────┬───┬───┬───────┬───────┬────────┬─────┬──────────┤

│Вид│Номер│Дата│Предмет│Наименование/│ИНН│КПП│Лицевой│Банков-│Наимено-│ БИК │Корреспон-│

│ │ │ │ │фамилия, имя,│ │ │ счет │ский │вание │банка│денский │

│ │ │ │ │ отчество │ │ │ │счет │банка │ │счет банка│

├───┼─────┼────┼───────┼─────────────┼───┼───┼───────┼───────┼────────┼─────┼──────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │

├───┼─────┼────┼───────┼─────────────┼───┼───┼───────┼───────┼────────┼─────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├───┼─────┼────┼───────┼─────────────┼───┼───┼───────┼───────┼────────┼─────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├───┼─────┼────┼───────┼─────────────┼───┼───┼───────┼───────┼────────┼─────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└───┴─────┴────┴───────┴─────────────┴───┴───┴───────┴───────┴────────┴─────┴──────────┘

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отметка Финансового органа о регистрации Заявки │

│ на кассовый расход │

│номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись)(расшифровка подписи)(телефон)│

└─────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────┐

│ Коды │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

Дата│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

по Сводному реестру│ │

├─────────┤

Номер лицевого счета│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

Глава по БК│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941ECn9Q7J)│ │

┌───────────────────────────────────────────────────────────────┴─────────┤

│ 4. Реквизиты налоговых платежей │

├─────────────────┬──────┬─────┬──────────┬─────────┬───────────┬─────────┤

│ Статус │Код по│ Код │Основание │Налоговый│ Реквизиты │ Тип │

│налогоплательщика│ БК │[ОКАТО](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40122172C6D587B403204DEE90n3Q0J)│ платежа │ период │документа- │ платежа │

│ │ │ │ │ │ основания │ │

│ │ │ │ │ ├─────┬─────┤ │

│ │ │ │ │ │номер│дата │ │

├─────────────────┼──────┼─────┼──────────┼─────────┼─────┼─────┼─────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │

├─────────────────┼──────┼─────┼──────────┼─────────┼─────┼─────┼─────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │

├─────────────────┼──────┼─────┼──────────┼─────────┼─────┼─────┼─────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │

├─────────────────┼──────┼─────┼──────────┼─────────┼─────┼─────┼─────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │

└─────────────────┴──────┴─────┴──────────┴─────────┴─────┴─────┴─────────┘

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отметка Финансового органа о регистрации │

│ Заявки на кассовый расход │

│номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись) (расшифровка подписи)(телефон)│

└──────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌──────────┐

│ Коды │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

Дата│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

по Сводному реестру│ │

├──────────┤

Номер лицевого счета│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

Глава по БК│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941ECn9Q7J)│ │

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┴──────────┤

│ 5. Расшифровка заявки на кассовый расход │

├──────────────┬───────────┬──────────┬───────┬──────┬──────────┬─────────────┬──────────┤

│ Вид средства │ Код по БК │ Код по БК│Сумма в│Сумма │Назначение│Учетный номер│Примечание│

│для исполнения│плательщика│получателя│валюте │ в │ платежа │обязательства│ │

│ обязательства│ │ │заявки │рублях│ │ │ │

├──────────────┼───────────┼──────────┼───────┼──────┼──────────┼─────────────┼──────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │

├──────────────┼───────────┼──────────┼───────┼──────┼──────────┼─────────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │

├──────────────┼───────────┼──────────┼───────┼──────┼──────────┼─────────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │

├──────────────┼───────────┼──────────┼───────┼──────┼──────────┼─────────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │

└──────────────┴───────────┴──────────┴───────┴──────┴──────────┴─────────────┴──────────┘

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отметка Финансового органа о регистрации Заявки │

│ на кассовый расход │

│номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись) (расшифровка подписи)(телефон)│

└──────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌──────┐

│ Коды │

Заявка на получение наличных денег N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

│ │

├──────┤

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

├──────┤

по Сводному│ │

реестру│ │

Наименование клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

Номер лицевого│ │

счета клиента├──────┤

Главный распорядитель Глава по БК│ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├──────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├──────┤

│ │

│ │

├──────┤

│ │

├──────┤

│ │

├──────┤

Единица измерения: руб. по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

└──────┘

1. Реквизиты чека

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N   п/п | Сумма в рублях | Номер   чека | Серия   чека | Дата чека | Срок   действия   чека | Символ   кассового   плана |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Расшифровка заявки на получение наличных денег

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование вида  средств для исполнения  обязательств | Код по   БК | Сумма | Назначение   платежа | Учетный номер  обязательства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты получателя | | | | | | | Очеред-  ность  платежа |
| Наименование  банка   получателя | БИК  банка  получа- теля | ИНН  получа- теля | КПП  получа- теля | Расчетный   счет  получателя  в Банке | Корр.  счет  банка  получа- теля | Наиме-  нование получа- теля |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Доверяем получить работнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отметка финансового органа о регистрации Заявки │

│ на получение наличных денег │

│Номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)│

│"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌──────┐

│ Коды │

├──────┤

│ │

Заявка на возврат N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

├──────┤

Получатель бюджетных средств, по Сводному│ │

администратор источников реестру│ │

финансирования дефицита ├──────┤

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого│ │

счета├──────┤

ИНН│ │

├──────┤

КПП│ │

├──────┤

Главный распорядитель Глава по БК│ │

бюджетных средств, главный │ │

администратор доходов │ │

бюджета, главный │ │

администратор источников │ │

финансирования дефицита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

бюджета ├──────┤

│ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

│ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

│ │

Периодичность: ежедневная ├──────┤

Единица измерения: руб. по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

денежные единицы в иностранной валюте └──────┘

1. Реквизиты документа

─────────┬─────────────┬─────┬───────────────┬──────┬──────┬───────┬───────┬────────────

Код по БК│Наименование │ Код │Сумма в валюте,│ Код │Сумма │Очеред-│ Вид │ Назначение

│вида средств │[ОКАТО](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40122172C6D587B403204DEE90n3Q0J)│ в которой │валюты│ в │ность │платежа│ платежа

│ для │ │ должен быть │по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40152679C7D587B403204DEE90n3Q0J)│рублях│платежа│ │(примечание)

│осуществления│ │ произведен │ │ │ │ │

│ возврата │ │ возврат │ │ │ │ │

─────────┼─────────────┼─────┼───────────────┼──────┼──────┼───────┼───────┼────────────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9

─────────┼─────────────┼─────┼───────────────┼──────┼──────┼───────┼───────┼────────────

│ │ │ │ │ │ │ │

─────────┴─────────────┴─────┴───────────────┴──────┴──────┴───────┴───────┴────────────

2. Реквизиты документа-основания

────────────────────────────────┬──────────────────────────────┬────────────────────────

Вид │ Номер │ Дата

────────────────────────────────┼──────────────────────────────┼────────────────────────

1 │ 2 │ 3

────────────────────────────────┼──────────────────────────────┼────────────────────────

│ │

────────────────────────────────┴──────────────────────────────┴────────────────────────

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма 0531803, с. 2

Номер Заявки на возврат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

3. Реквизиты получателя

─────────────┬────┬────┬───────┬──────────┬────────────┬─────┬───────────

Наименование │ИНН │КПП │Лицевой│Банковский│Наименование│ БИК │Корреспон-

│ │ │ счет │ счет │ банка │банка│денский

│ │ │ │ │ │ │счет банка

─────────────┼────┼────┼───────┼──────────┼────────────┼─────┼───────────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8

─────────────┼────┼────┼───────┼──────────┼────────────┼─────┼───────────

│ │ │ │ │ │ │

─────────────┴────┴────┴───────┴──────────┴────────────┴─────┴───────────

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отметка Финансового управления Администрации муниципального района

Мечетлинский район Республики Башкортостан о регистрации│

│

Заявки на возврат │

│ │

│Номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) │

│"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌─────┐

│Коды │

├─────┤

Журнал │ │

регистрации неисполненных документов ├─────┤

Дата открытия│ │

├─────┤

Дата закрытия│ │

├─────┤

│ │

Финансовое управление Администрации муниципального │ │

района Мечетлинский район Республики Башкортостан │ │

├─────┤

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├─────┤

Наименование бюджета │ │

└─────┘

─────┬─────────────────────────┬─────────────────────────┬───────────────

N │ Наименование участника │ Документ │ Протокол

п/п │ бюджетного процесса, ├────────────┬─────┬──────┼──────┬────────

│ оформившего документ │наименование│дата │номер │ дата │ номер

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┼─────────────────────────┼────────────┼─────┼──────┼──────┼────────

│ │ │ │ │ │

─────┴─────────────────────────┴────────────┴─────┴──────┴──────┴────────

Начальник отдела

(замещающее его лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌──────┐

┌─────────────────┐ │ Коды │

ПРОТОКОЛ N │ │ ├──────┤

└─────────────────┘ │ │

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. ├──────┤

Дата│ │

├──────┤

Наименование документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер документа│ │

├──────┤

Дата документа│ │

├──────┤

Наименование клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру│ │

├──────┤

Номер лицевого счета│ │

├──────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├──────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Указание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

(документ клиента Дата│ │

принимается/аннулируется) └──────┘

Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 6

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

АКТ ┌───────┐

приемки-передачи кассовых выплат и поступлений │ Коды │

при реорганизации участников бюджетного процесса ├───────┤

Форма по КФД│0531728│

├───────┤

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

├───────┤

Участник бюджетного процесса, по Сводному│ │

передающий выплаты и поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру│ │

├───────┤

Участник бюджетного процесса, по Сводному│ │

принимающий выплаты и реестру├───────┤

поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Финансовый орган ├───────┤

Единицы измерения: руб. по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

Основание для передачи выплат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └───────┘

1. Бюджетные средства

────────────────────────┬─────────────┬────────┬───────────┬─────────────

Код по БК │Наименование │Остаток │Поступления│ Выплаты

───────────┬────────────┤вида средств │ на │ │

передающего│принимающего│ для │ начало │ │

участника │ участника │ исполнения │ года │ │

бюджетного │ бюджетного │обязательства│ │ │

процесса │ процесса │ │ │ │

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

│ │ │ │ │

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

│ │ │ │ │

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

│ │ │ │ │

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

│ │ │ │ │

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

│ │ │ │ │

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

│ │ │ │ │

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

│ │ │ │ │

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

│ │ │ │ │

───────────┼────────────┼─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

│ │ │ │ │

───────────┴────────────┴─────────────┼────────┼───────────┼─────────────

Итого по виду средств│ │ │

├────────┼───────────┼─────────────

Всего│ │ │

└────────┴───────────┴─────────────

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма 0531728 с. 2

на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности

2.1. Остатки средств

───────────────────────────────────────┬───────────┬─────────────────────

Наименование показателя │ Всего │ В том числе без

│ │ права расходования

───────────────────────────────────────┼───────────┼─────────────────────

1 │ 2 │ 3

───────────────────────────────────────┼───────────┼─────────────────────

Остаток средств на начало года │ │

───────────────────────────────────────┼───────────┼─────────────────────

Перечислен остаток средств после│ │

завершения реорганизации получателя│ │

средств бюджета │ │

───────────────────────────────────────┴───────────┴─────────────────────

2.2. Операции со средствами

──────────────────────────────────┬─────────────┬────────────────────────

Код по БК │ Поступления │ Выплаты

─────────────────────┬────────────┤ │

передающего │принимающего│ │

участника бюджетного │ участника │ │

процесса │ бюджетного │ │

│ процесса │ │

─────────────────────┼────────────┼─────────────┼────────────────────────

1 │ 2 │ 3 │ 4

─────────────────────┼────────────┼─────────────┼────────────────────────

│ │ │

─────────────────────┼────────────┼─────────────┼────────────────────────

│ │ │

─────────────────────┼────────────┼─────────────┼────────────────────────

│ │ │

─────────────────────┼────────────┼─────────────┼────────────────────────

│ │ │

─────────────────────┼────────────┼─────────────┼────────────────────────

│ │ │

─────────────────────┼────────────┼─────────────┼────────────────────────

│ │ │

─────────────────────┴────────────┼─────────────┼────────────────────────

Итого│ │

└─────────────┴────────────────────────

3. Средства, поступившие во временное распоряжение

──────────────────────────────────┬────────────┬─────────────────────────

Остаток средств на начало года │Поступления │ Выплаты

──────────────────────────────────┼────────────┼─────────────────────────

1 │ 2 │ 3

──────────────────────────────────┼────────────┼─────────────────────────

│ │

──────────────────────────────────┴────────────┴─────────────────────────

Передающая сторона: Принимающая сторона:

Руководитель Руководитель

(уполномоченное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лицо) (должность)(подпись)(расшифровка лицо) (должность)(подпись)(расшифровка

подписи) подписи)

М.П. М.П.

Главный бухгалтер Главный бухгалтер

(уполномоченное (уполномоченное

лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)(подпись)(расшифровка (должность)(подпись)(расшифровка

подписи) подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 7

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌────┐

│Коды│

├────┤

│ │

Запрос на аннулирование заявки N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────┤

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

├────┤

Наименование клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру│ │

├────┤

Номер лицевого счета│ │

├────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств, │ │

главный администратор │ │

источников │ │

финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

├────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├────┤

Внутренний│ │

номер│ │

аннулируемого│ │

документа├────┤

Дата│ │

регистрации│ │

аннулируемого│ │

документа└────┘

Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отметка Финансового управления Администрации муниципального

района Мечетлинский район Республики Башкортостан │

│ о регистрации Запроса на аннулирование заявки │

│ (консолидированной заявки) │

│Номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)│

│"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

└──────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 8

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐

об уточнении вида и принадлежности платежа │ Коды │

├────────┤

│ │

├────────┤

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

├────────┤

Получатель бюджетных │ │

средств, администратор │ │

источников финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру│ │

├────────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств, │ │

главный администратор │ │

источников финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

│ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Номер лицевого счета│ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├────────┤

Плательщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

├────────┤

Паспортные данные плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП│ │

├────────┤

Номер банковского счета│ │

плательщика│ │

├────────┤

Номер запроса│ │

├────────┤

Дата запроса│ │

├────────┤

по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

Единица измерения: руб. └────────┘

───────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────

Реквизиты платежного документа

───┬────────┬─────┬────┬────────────────────────────────────────────┬─────┬─────────┬──────────

N │наимено-│номер│дата│ получатель │сумма│назна- │примечание

п/п│вание │ │ ├────────────┬───┬───┬─────┬─────┬───────────┤ │чение │

│ │ │ │наименование│ИНН│КПП│[ОКАТО](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40122172C6D587B403204DEE90n3Q0J)│код │ код цели │ │платежа │

│ │ │ │ │ │ │ │по БК│ субсидии │ │ │

│ │ │ │ │ │ │ │ │(субвенции)│ │ │

───┼────────┼─────┼────┼────────────┼───┼───┼─────┼─────┼───────────┼─────┼─────────┼──────────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13

───┼────────┼─────┼────┼────────────┼───┼───┼─────┼─────┼───────────┼─────┼─────────┼──────────

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

───┼────────┼─────┼────┼────────────┼───┼───┼─────┼─────┼───────────┼─────┼─────────┼──────────

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

───┴────────┴─────┴────┴────────────┴───┴───┴─────┴─────┴───────────┴─────┴─────────┴──────────

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер Уведомления об уточнении

вида и принадлежности платежа \_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

───────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────

Изменить на реквизиты:

────┬───────────────────────────────────────────────────────────────────────────┬─────┬────────────────────────

N │ получатель │сумма│ назначение платежа

п/п ├──────────────┬────────┬───┬─────┬───────────┬─────────────────────────────┤ │

│ наименование │ ИНН │КПП│[ОКАТО](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40122172C6D587B403204DEE90n3Q0J)│ код по БК │код цели субсидии (субвенции)│ │

────┼──────────────┼────────┼───┼─────┼───────────┼─────────────────────────────┼─────┼────────────────────────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9

────┼──────────────┼────────┼───┼─────┼───────────┼─────────────────────────────┼─────┼────────────────────────

│ │ │ │ │ │ │ │

────┼──────────────┼────────┼───┼─────┼───────────┼─────────────────────────────┼─────┼────────────────────────

│ │ │ │ │ │ │ │

────┴──────────────┴────────┴───┴─────┴───────────┴─────────────────────────────┴─────┴────────────────────────

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────────────────────────────────────────────────────┐

(должность)(подпись)(расшифровка подписи) │ Отметка Финансового управлении

Администрации муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан │

│ о принятии Уведомления об уточнении вида │

Главный бухгалтер │ и принадлежности платежа │

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Заместитель главы │

(должность)(подпись)(расшифровка подписи) │Администрации, │

│начальник финансового │

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (должность) (подпись) (расшифровка │

│ подписи) │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)│

│ подписи) │

│ │

│"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

└─────────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 9

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌────────────────────────────────┐

Вид средств для │ │

исполнения │ │

обязательств │ │

└────────────────────────────────┘

Распоряжение на кассовый расход

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

Ед. изм. руб.

┌───┬──────┬──────┬──────────┬──────────────────────┬────────┬────────┬───────┬────────┬──────────────────────────────────────┐

│ N │Номер │Рекви-│N л/с, ИНН│Реквизиты контрагента │Код по │Назначе-│ Сумма │Учетный │ Реквизиты документа основания │

│п/п│и дата│зиты │и наимено-├────────┬─────┬───────┤БК │ние │ в │номер ├───┬─────┬────┬─────┬─────────┬───────┤

│ │заявки│чека │вание │Наимено-│Счет │Код БК │платель-│платежа │рублях │обяза- │Вид│Номер│Дата│Пред-│ Номер │Номер │

│ │ │номер,│получателя│вание, │ и │получа-│щика │ │ │тельства│ │ │ │мет │ жесткой │уведом-│

│ │ │серия,│бюджетных │ИНН, │банк │теля, │ │ │ │ │ │ │ │ │ копии │ления, │

│ │ │дата и│средств │КПП, │ │группа │ │ │ │ │ │ │ │ │документа│код │

│ │ │общая │ │лицевой │ │получа-│ │ │ │ │ │ │ │ │ │объекта│

│ │ │сумма │ │счет │ │теля │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├───┼──────┼──────┼──────────┼────────┼─────┼───────┼────────┼────────┼───────┼────────┼───┼─────┼────┼─────┼─────────┼───────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└───┴──────┴──────┴──────────┴────────┴─────┴───────┴────────┴────────┴───────┴────────┴───┴─────┴────┴─────┴─────────┴───────┘

┌────────┬───────┐

│ Итого│ │

└────────┴───────┘

Количество платежных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Всего \_\_\_\_\_\_\_ руб.

Всего прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек

Заместитель главы Администрации,

Начальник финансового управления

(или иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Приложение N 10

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌─────────┐

СПРАВКА │ КОДЫ │

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. ├─────────┤

Форма по ОКУД│ 0504833 │

├─────────┤

Дата│ │

├─────────┤

│ │

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО│ │

├─────────┤

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├─────────┤

Единица измерения: руб. по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

└─────────┘

─────────────────────┬────────────┬───────┬────────────────────┬─────────

Наименование и │ Номер │ Дата │ Номер счета │ Сумма

основание проводимой │ документа │ ├─────────┬──────────┤

операции │ │ │по дебету│по кредиту│

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┼────────────┼───────┼─────────┼──────────┼─────────

│ │ │ │ │

─────────────────────┴────────────┴───────┴─────────┴──────────┴─────────

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложение N 11

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌─────────┐

Сводные данные по лицевым счетам │ Коды │

подведомственных учреждений главного распорядителя ├─────────┤

(распорядителя) бюджетных средств │ │

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. ├─────────┤

Дата│ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

│ │

│ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├─────────┤

Главный распорядитель Глава по БК│ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├─────────┤

Распорядитель по Сводному│ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├─────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Единица измерения: руб ├─────────┤

денежные единицы в иностранной валюте по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

└─────────┘

1. Операции с бюджетными данными

1.1. Бюджетные данные, подлежащие распределению

распорядителем бюджетных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | Лимиты бюджетных   обязательств   получено на текущий  финансовый год   (текущий период) |
| получено на текущий  финансовый год (текущий   период) | подлежит  распределению   на текущий  финансовый год  (текущий   период) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по БК | Лимиты бюджетных обязательств подлежит   распределению на текущий финансовый   год (текущий период) | Примечание |
| 1 | 5 | 6 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

1.1.1. Лимиты бюджетных обязательств на выплаты

за счет связанных иностранных кредитов в текущем

финансовом году (текущий период)

┌────────────┬─────────────┬──────────────────────┬───────────────────────┐

│ Код по БК │ Получено │ Подлежит │ Примечание │

│ │ │ распределению │ │

├────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┤

│ │ │ │ │

├────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┤

│ │ │ │ │

├────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┤

│ │ │ │ │

└────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┘

Итого│ │ │

└─────────────┴──────────────────────┘

1.1.2. Лимиты бюджетных обязательств на выплаты

в иностранной валюте в текущем финансовом году

(в рублевом эквиваленте) (текущий период)

┌────────────┬─────────────┬──────────────────────┬───────────────────────┐

│ Код по БК │ Получено │ Подлежит │ Примечание │

│ │ │ распределению │ │

├────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┤

│ │ │ │ │

├────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┤

│ │ │ │ │

├────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┤

│ │ │ │ │

└────────────┼─────────────┼──────────────────────┼───────────────────────┘

Итого│ │ │

└─────────────┴──────────────────────┘

1.2. Бюджетные данные получателя бюджетных средств

┌─────────┬──────────────────────────┬────────────────────────┬───────────┐

│Код по БК│Бюджетные ассигнования на │ Лимиты бюджетных │Примечание │

│ │ текущий финансовый год │обязательств на текущий │ │

│ │ (текущий период) │финансовый год (текущий │ │

│ │ │ период) │ │

│ ├─────┬────────────────────┼────────────┬───────────┤ │

│ │всего│из них с отложенной │ всего │ из них с │ │

│ │ │ датой ввода в │ │отложенной │ │

│ │ │ действие │ │датой ввода│ │

│ │ │ │ │в действие │ │

├─────────┼─────┼────────────────────┼────────────┼───────────┼───────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │

├─────────┼─────┼────────────────────┼────────────┼───────────┤ │

│ │ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼─────┼────────────────────┼────────────┼───────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼─────┼────────────────────┼────────────┼───────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

└─────────┼─────┼────────────────────┼────────────┼───────────┼───────────┘

Итого│ │ │ │ │

└─────┴────────────────────┴────────────┴───────────┘

1.2.1. Лимиты бюджетных обязательств в текущем финансовом

году (текущий период) на выплаты за счет связанных

иностранных кредитов и на выплаты в иностранный валюте

┌─────────┬───────────────────┬───────────────────────────────┬───────────┐

│Код по БК│Сумма на выплаты за│Сумма на выплаты в иностранной │Примечание │

│ │ счет связанных │валюте (в рублевом эквиваленте)│ │

│ │ кредитов ├──────┬────────────────────────┤ │

│ │ │всего │ из них с отложенной │ │

│ │ │ │ датой ввода в действие │ │

├─────────┼───────────────────┼──────┼────────────────────────┼───────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

├─────────┼───────────────────┼──────┼────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

├─────────┼───────────────────┼──────┼────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

├─────────┼───────────────────┼──────┼────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

├─────────┼───────────────────┼──────┼────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

├─────────┼───────────────────┼──────┼────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

└─────────┼───────────────────┼──────┼────────────────────────┼───────────┘

Итого│ │ │ │

└───────────────────┴──────┴────────────────────────┘

1.3. Неиспользованные бюджетные

данные получателя бюджетных средств

┌─────────┬─────────────────────────┬─────────────────────────┬───────────┐

│Код по БК│Бюджетные ассигнования на│ Лимиты бюджетных │Примечание │

│ │ текущий финансовый год │ обязательств на текущий │ │

│ │ (текущий период) │ финансовый год (текущий │ │

│ │ (подраздел 1.2 [гр. 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992) - │ период) (подраздел 1.2 │ │

│ │ подраздел 2.1 [гр. 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127)) │ [гр. 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par1992#Par1992) - подраздел 2.1 │ │

│ │ │ [гр. 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127)) │ │

├─────────┼─────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├─────────┼─────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├─────────┼─────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├─────────┼─────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├─────────┼─────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├─────────┼─────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

└─────────┼─────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┘

Итого│ │ │

└─────────────────────────┴─────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Бюджетные данные, подлежащие использованию

иным получателем бюджетных средств

┌─────────┬────────────────┬──────────────────────────────────┬───────────┐

│Код по БК│ Бюджетные │ Лимиты бюджетных обязательств на │Примечание │

│ │ассигнования на │ текущий финансовый год (текущий │ │

│ │ текущий │ период) │ │

│ │ финансовый год ├───────────┬──────────────────────┤ │

│ │(текущий период)│ в валюте │ на выплаты в │ │

│ │ │Российской │иностранной валюте (в │ │

│ │ │ Федерации │рублевом эквиваленте) │ │

├─────────┼────────────────┼───────────┼──────────────────────┼───────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

├─────────┼────────────────┼───────────┼──────────────────────┤ │

│ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │

├─────────┼────────────────┼───────────┼──────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

├─────────┼────────────────┼───────────┼──────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

└─────────┼────────────────┼───────────┼──────────────────────┼───────────┘

Итого│ │ │ │

└────────────────┴───────────┴──────────────────────┘

1.5. Неиспользованные бюджетные данные

иного получателя бюджетных средств

┌─────────┬─────────────┬─────────────────────────────────────┬───────────┐

│Код по БК│ Бюджетные │ Лимиты бюджетных обязательств │Примечание │

│ │ассигнования ├──────────────┬──────────────────────┤ │

│ │ (подраздел │ в валюте │ на выплаты в │ │

│ │ 1.4 [гр. 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) - │ Российской │иностранной валюте (в │ │

│ │подраздел 2.2│ Федерации │рублевом эквиваленте) │ │

│ │ [гр. 10](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155)) │(подраздел 1.4│ (подраздел 1.4 [гр. 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) │ │

│ │ │ [гр. 3](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2073#Par2073) - │- подраздел 2.2 [гр. 5](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) │ │

│ │ │подраздел 2.2 │ + подраздел 2.2 │ │

│ │ │ [гр. 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155) + │ [гр. 9](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155)) │ │

│ │ │подраздел 2.2 │ │ │

│ │ │ [гр. 6](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2155#Par2155)) │ │ │

├─────────┼─────────────┼──────────────┼──────────────────────┼───────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

├─────────┼─────────────┼──────────────┼──────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

├─────────┼─────────────┼──────────────┼──────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

├─────────┼─────────────┼──────────────┼──────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │

└─────────┼─────────────┼──────────────┼──────────────────────┼───────────┘

Итого│ │ │ │

└─────────────┴──────────────┴──────────────────────┘

2. Операции с бюджетными обязательствами

и бюджетными средствами

2.1. Операции с бюджетными обязательствами и бюджетными

средствами получателя бюджетных средств

┌─────────┬─────────────┬─────────────────┬─────────────────┬─────────────────────────────────────┬──────────┐

│Код по БК│Поставленные │ Поступления │ Выплаты │ Итого кассовых выплат │Примечание│

│ │ на учет ├─────┬───────────┼──────┬──────────┼────────────┬───────────┬────────────┤ │

│ │ бюджетные │всего│в том числе│всего │ в том │ кассовые │перечислено│ выплаты с │ │

│ │обязательства│ │ с │ │ числе на │ выплаты за │ на │ учетом │ │

│ │ на текущий │ │банковского│ │банковский│исключением │банковский │перечислений│ │

│ │ финансовый │ │ счета │ │ счет │перечислений│счет (гр. 6│ на │ │

│ │ год │ │получателя │ │получателя│ на │ - гр. 4) │ банковский │ │

│ │ │ │ бюджетных │ │бюджетных │ банковский │ │счет (гр. 7 │ │

│ │ │ │ средств │ │ средств │счет (гр. 5 │ │ + гр. 8) │ │

│ │ │ │ │ │ │ - гр .6 - │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │(гр. 3 - гр.│ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │ 4) │ │ │ │

├─────────┼─────────────┼─────┼───────────┼──────┼──────────┼────────────┼───────────┼────────────┼──────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │

├─────────┼─────────────┼─────┼───────────┼──────┼──────────┼────────────┼───────────┼────────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├─────────┼─────────────┼─────┼───────────┼──────┼──────────┼────────────┼───────────┼────────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├─────────┼─────────────┼─────┼───────────┼──────┼──────────┼────────────┼───────────┼────────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└─────────┼─────────────┼─────┼───────────┼──────┼──────────┼────────────┼───────────┼────────────┼──────────┘

Итого│ │ │ │ │ │ │ │ │

└─────────────┴─────┴───────────┴──────┴──────────┴────────────┴───────────┴────────────┘

2.2. Операции с бюджетными средствами

иного получателя бюджетных средств

┌─────────────┬──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┬─────────┬──────────┐

│ Код по БК │ Выплаты │ Поступления │ Итого │Примечание│

│ ├──────────┬───────────────────────────┼──────────┬───────────────────────┤(гр. 2 + │ │

│ │ в валюте │ в иностранной валюте │ в валюте │ в иностранной валюте │ гр. 5 │ │

│ │Российской├──────┬───────────┬────────┤Российской├──────┬───────┬────────┤ - гр. 6 │ │

│ │Федерации │ код │ сумма в │сумма в │Федерации │ код │сумма в│сумма в │- гр. 9) │ │

│ │ │валюты│иностранной│рублевом│ │валюты│иност- │рублевом│ │ │

│ │ │по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40152679C7D587B403204DEE90n3Q0J)│ валюте │эквива- │ │по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40152679C7D587B403204DEE90n3Q0J)│ранной │эквива- │ │ │

│ │ │ │ │ленте │ │ │валюте │ленте │ │ │

├─────────────┼──────────┼──────┼───────────┼────────┼──────────┼──────┼───────┼────────┼─────────┼──────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │

├─────────────┼──────────┼──────┼───────────┼────────┼──────────┼──────┼───────┼────────┼─────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├─────────────┼──────────┼──────┼───────────┼────────┼──────────┼──────┼───────┼────────┼─────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├─────────────┼──────────┼──────┼───────────┼────────┼──────────┼──────┼───────┼────────┼─────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└─────────────┼──────────┼──────┼───────────┼────────┼──────────┼──────┼───────┼────────┼─────────┼──────────┘

Итого по коду│ │ │ │ │ │ │ │ │ │

валют [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40152679C7D587B403204DEE90n3Q0J) │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└──────────┴──────┴───────────┼────────┼──────────┼──────┼───────┼────────┼─────────┤

Всего│ │ X │ X │ X │ │ │

└────────┴──────────┴──────┴───────┴────────┴─────────┘

3. Операции по приносящей доход деятельности

3.1. Остатки на лицевом счете

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Остатки средств на лицевом счете | |
| всего | в том числе, без права   расходования |
| 1 | 2 | 3 |
| остаток на начало года |  |  |
| остаток на отчетную дату |  |  |

3.2. Операции со средствами от

приносящей доход деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Сметные назначения | | | Поставленные   на учет  обязательства  на текущий   финансовый   год | Поступления | Выплаты | Итого  (гр. 6  - гр 7) |
| доходы | расходы | источники  финансирования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 12

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

ДОПОЛНЕНИЕ

к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных ┌────────┐

учреждений главного распорядителя (распорядителя) бюджетных │ Коды │

средств по средствам в пути ├────────┤

│ │

├────────┤

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

├────────┤

│ │

├────────┤

│ │

│ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Главный распорядитель Глава по БК│ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Распорядитель по Сводному│ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Единица измерения: руб. ├────────┤

по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

└────────┘

1. Распределенные бюджетные данные

1.1. Бюджетные данные

┌───────────────┬─────────────────────────┬──────────────────┬────────────┐

│ Код по БК │Бюджетные ассигнования на│ Лимиты бюджетных │ Примечание │

│ │ текущий финансовый год │ обязательств на │ │

│ │ (текущий период) │текущий финансовый│ │

│ │ │ год (текущий │ │

│ │ │ период) │ │

├───────────────┼─────────────────────────┼──────────────────┼────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├───────────────┼─────────────────────────┼──────────────────┼────────────┤

│ │ │ │ │

├───────────────┼─────────────────────────┼──────────────────┼────────────┤

│ │ │ │ │

├───────────────┼─────────────────────────┼──────────────────┼────────────┤

│ │ │ │ │

└───────────────┼─────────────────────────┼──────────────────┼────────────┘

Итого│ │ │

└─────────────────────────┴──────────────────┘

1.2. Лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счет

связанных иностранных кредитов в иностранной валюте

в текущем финансовом году (текущий период)

┌─────────┬────────────────────────┬──────────────────────────┬───────────┐

│Код по БК│Сумма за счет связанных │ Сумма на выплаты в │Примечание │

│ │ кредитов │ иностранной валюте (в │ │

│ │ │ рублевом эквиваленте) │ │

├─────────┼────────────────────────┼──────────────────────────┼───────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├─────────┼────────────────────────┼──────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├─────────┼────────────────────────┼──────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├─────────┼────────────────────────┼──────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├─────────┼────────────────────────┼──────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├─────────┼────────────────────────┼──────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

└─────────┼────────────────────────┼──────────────────────────┼───────────┘

Итого│ │ │

└────────────────────────┴──────────────────────────┘

2. Доведенные бюджетные данные

2.1. Бюджетные данные

┌──────────┬────────────────────────┬─────────────────────────┬───────────┐

│Код по БК │ Бюджетные ассигнования │ Лимиты бюджетных │Примечание │

│ │ на текущий финансовый │ обязательств на текущий │ │

│ │ год (текущий период) │ финансовый год (текущий │ │

│ │ │ период) │ │

│ ├────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

└──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┘

Итого│ │ │

└────────────────────────┴─────────────────────────┘

2.2. Лимиты бюджетных обязательств на выплаты за счет

связанных иностранных кредитов на выплаты в иностранной

валюте в текущем финансовом году (текущий период)

┌──────────┬────────────────────────┬─────────────────────────┬───────────┐

│Код по БК │Сумма за счет связанных │ Сумма на выплаты в │Примечание │

│ │ кредитов │ иностранной валюте (в │ │

│ │ │ рублевом эквиваленте) │ │

├──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │

└──────────┼────────────────────────┼─────────────────────────┼───────────┘

Итого│ │ │

└────────────────────────┴─────────────────────────┘

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 13

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

Сводные данные по лицевым счетам подведомственных ┌───────┐

учреждений главного администратора (администратора │ Коды │

источников финансирования дефицита бюджета ├───────┤

с полномочиями главного администратора) │ │

источников финансирования дефицита бюджета ├───────┤

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата│ │

├───────┤

│ │

├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Главный администратор ├───────┤

источников │ │

финансирования Глава по БК│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

Администратор │ │

источников │ │

финансирования дефицита │ │

бюджета с полномочиями по Сводному│ │

главного администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

└───────┘

1. Операции с бюджетными ассигнованиями

1.1. Бюджетные ассигнования, подлежащие распределению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год (текущий   период) | |
| получено | подлежит распределению |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

1.2. Бюджетные ассигнования на выплаты за счет связанных

иностранных кредитов в текущем финансовом году

(текущий период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по БК | Получено | Подлежит распределению |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

1.3. Доведенные бюджетные ассигнования администраторов

источников финансирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год (текущий   период) | | |
| за исключение связанных кредитов | | за счет связанных кредитов |
| всего | из них с отложенной   датой ввода в действие |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

1.4. Неиспользованные бюджетные ассигнования

администраторов источников финансирования

|  |  |
| --- | --- |
| Код по БК | Сумма (раздел 1.3 [гр. 2](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2044#Par2044) - раздел 2 [гр. 4](file:///C:\Users\Контент\Desktop\Почта\Новая%20папка%20(2)\порядок%20кассовое%20обслуживаниеМФ%20РБ%2048.doc#Par2127#Par2127)) |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Итого |  |

2. Операции с источниками финансирования дефицита

бюджета администраторов источников финансирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Поступления | Выплаты | Итого (гр. 2 - гр. 3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровки подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 14

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

ДОПОЛНЕНИЕ

к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных ┌───────┐

учреждений главного администратора (администратора источников │ Коды │

финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного ├───────┤

администратора) источников финансирования дефицита бюджета │ │

по средствам в пути ├───────┤

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

├───────┤

│ │

├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Главный администратор ├───────┤

источников │ │

финансирования Глава по БК│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

Администратор │ │

источников │ │

финансирования дефицита │ │

бюджета с полномочиями по Сводному│ │

главного администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

└───────┘

1. Распределенные бюджетные ассигнования

┌──────────┬───────────────────────────────────────────────┬──────────────┐

│Код по БК │ Бюджетные ассигнования на текущий финансовый │ Примечание │

│ │ год (текущий период) │ │

│ ├──────┬────────────────────────────────────────┤ │

│ │всего │в том числе на выплаты за счет связанных│ │

│ │ │ иностранных кредитов │ │

├──────────┼──────┼────────────────────────────────────────┼──────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├──────────┼──────┼────────────────────────────────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼──────┼────────────────────────────────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼──────┼────────────────────────────────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │

└──────────┼──────┼────────────────────────────────────────┼──────────────┘

Итого│ │ │

└──────┴────────────────────────────────────────┘

2. Доведенные бюджетные ассигнования

┌──────────┬───────────────────────────────────────────────┬──────────────┐

│Код по БК │ Бюджетные ассигнования на текущий финансовый │ Примечание │

│ │ год (текущий период) │ │

│ ├────────┬──────────────────────────────────────┤ │

│ │ всего │ в том числе на выплаты за счет │ │

│ │ │ связанных иностранных кредитов │ │

├──────────┼────────┼──────────────────────────────────────┼──────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├──────────┼────────┼──────────────────────────────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼────────┼──────────────────────────────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │

├──────────┼────────┼──────────────────────────────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │

└──────────┼────────┼──────────────────────────────────────┼──────────────┘

Итого│ │ │

└────────┴──────────────────────────────────────┘

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 15

к Порядку кассового обслуживания бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан в условиях открытия

и ведения лицевых счетов для учета операций

по исполнению расходов бюджета

сельского поселения Малоустьикинский сельсовет

муниципального района Мечетлинский район

Республики Башкортостан

┌────────┐

Запрос N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Коды │

на выяснение принадлежности платежа ├────────┤

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │ │

├────────┤

Дата│ │

├────────┤

│ │

├────────┤

Получатель бюджетных │ │

средств, администратор │ │

источников │ │

финансирования по Сводному│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├────────┤

│ │

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств, │ │

главный администратор │ │

источников │ │

финансирования Глава по БК│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

│ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

│ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

ИНН│ │

Плательщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

КПП│ │

├────────┤

Паспортные данные │ │

плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Единица измерения: руб по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4412237AC4D6DABE0B7941EC973FB4781F41C91305C95BnDQ2J)│ 383 │

└────────┘

─────────────────────────────────────────────────────────────────────────

Платежный документ

────────────┬─────┬─────┬───────────────────┬──────┬──────┬──────────────

наименование│номер│дата │ получатель │код по│сумма │ назначение

│ │ ├────┬────┬─────────┤[ОКАТО](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40122172C6D587B403204DEE90n3Q0J) │ │ платежа

│ │ │ИНН │КПП │код по БК│ │ │

────────────┼─────┼─────┼────┼────┼───┬─────┼──────┼──────┼──────────────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10

────────────┼─────┼─────┼────┼────┼───┼─────┼──────┼──────┼──────────────

│ │ │ │ │ │ │ │ │

────────────┼─────┼─────┼────┼────┼───┼─────┼──────┼──────┼──────────────

│ │ │ │ │ │ │ │ │

────────────┴─────┴─────┴────┴────┴───┴─────┴──────┴──────┴──────────────

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_